

УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ БАНКІВСЬКОЇ СПРАВИ

На правах рукопису

КАНДИБКА ОЛЬГА МИХАЙЛІВНА

УДК 336.763:336.711

ОРГАНІЗАЦІЯ БЮДЖЕТНОГО ПЛАНУВАННЯ В БАНКАХ

(на прикладі Національного банку України)

Спеціальність 08.04.01 – Фінанси, грошовий обіг і кредит

*Колесніченко*



Дисертація

на здобуття наукового ступеня

кандидата економічних наук

Науковий керівник  
доктор економічних наук,  
професор Єпіфанов А.О.

Суми – 1999

## ЗМІСТ

	стор.
Вступ	3
<b>Розділ 1. МЕТОДОЛОГІЧНІ ТА МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ БЮДЖЕТНОГО ПЛАНУВАННЯ В БАНКАХ</b>	<b>8</b>
1.1. Організаційні засади діяльності Національного банку України	8
1.2. Функції Національного банку в сфері бюджетно-фінансового планування	24
1.3. Принципи та суб'єкти кошторисної діяльності	37
<b>Розділ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА УПРАВЛІННЯ БЮДЖЕТНИМ ПРОЦЕСОМ У БАНКАХ</b>	<b>46</b>
2.1. Організація складання та виконання кошторису	46
2.2. Організація фінансування капітальних вкладень і капітального будівництва	63
2.3. Порядок організації та проведення тендерів з фінансово-господарської діяльності	79
2.4. Складання та аналіз звіту про рух грошових коштів	95
<b>Розділ 3. ВДОСКОНАЛЕННЯ БЮДЖЕТНОГО ПЛАНУВАННЯ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОРИСТАННЯМ КОШТІВ</b>	<b>105</b>
3.1. Організація бюджетного планування на основі автоматизації розрахунків	105
3.2. Вдосконалення фінансової звітності банку	121
3.3. Організація контролю за виконанням бюджет банку та ревізійної роботи	135
<b>ВИСНОВКИ</b>	<b>151</b>
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b>	<b>164</b>
<b>ДОДАТКИ</b>	<b>178</b>

## ВСТУП

Сучасний етап розвитку банківської системи України характеризується процесами її становлення, розвитку та зміцнення, внаслідок чого відбувається концентрація банківського капіталу, розширення мережі банківських установ, видів фінансових послуг, застосування нових методів і прийомів банківського менеджменту, посилюється взаємний зв'язок і залежність банків один від одного, активно розпочалися процеси реструктуризації банківської системи.

У зв'язку з цим надзвичайно важливого значення набуває проблема організації та вдосконалення фінансової роботи в банках, впровадження засад фінансового менеджменту і, зокрема, організації управління внутрішніми фінансами банків на основі упорядкування бюджетного процесу, що базується на плануванні доходів і видатків, складанні обґрунтованого кошторису, впорядкуванні фінансово-господарської діяльності банку та організації дієвого контролю за використанням коштів банку.

До останнього часу переважна більшість банків при організації бюджетного планування та управління внутрішніми фінансами використовувала здебільшого власні положення та інструктивні матеріали, які не завжди дозволяли чітко організувати бюджетний процес. Запровадження єдиних стандартів бухгалтерського обліку в банках, а також розроблені Національним банком України нормативні та інструктивні матеріали й положення щодо управління фінансами банку дозволяють уніфікувати ці процеси та забезпечити їх ефективну реалізацію.

Однак, на нашу думку, ще не вирішеними є питання чіткої організації фінансово-господарської діяльності банків, автоматизації розрахунків, нормування та планування витрат, організації контролю за внутрішніми фінансами тощо. Тому тема дисертаційного дослідження є актуальною, має важливе практичне значення й потребує подальшої розробки.

В цілому у вітчизняній науковій літературі проблема організації бюджетного процесу в банках висвітлена дуже слабо. Окремі аспекти досліджені в роботах Гейця В.М., Єпіфанова А.О., Міщенко В.І., Мороза А.М., Науменкової С.В., Сало І.В., Савлука М.І. та ін.

Ставлячи за мету наукове обґрунтування процесів організації внутрішніх фінансів та бюджетного планування в банках, автор виходив, насамперед, із необхідності вдосконалення діяльності банків, спрямованості їх роботи на реальний сектор економіки, а також зміцнення фінансово-кредитної системи держави в цілому. Все викладене й обумовило вибір об'єкта, теми дослідження та її актуальність.

Наукові результати, теоретичні положення та висновки дослідження було використано при виконанні науково-дослідних тем: “Стан і перспективи розвитку банківської системи України” (номер державної реєстрації 01970044204) та “Сучасні технології фінансово-банківської діяльності в Україні” (номер державної реєстрації 0199 б 002342).

Метою дисертаційного дослідження є обґрунтування організаційних засад та фінансових аспектів процесу планування та управління бюджетом банку.

Відповідно до поставленої мети були визначені такі завдання дослідження:

- дослідити стан і рівень організації бюджетного планування в банках;
- визначити схеми та особливості розробки кошторису банку;
- дослідити можливості організації та проведення тендерів з фінансово-господарської діяльності;
- проаналізувати динаміку грошових потоків і визначити напрямки економії коштів бюджету банку;
- вивчити можливості та розробити методику автоматизації бюджетних розрахунків у банку.

Наукова новизна дисертаційного дослідження полягає в наступному:

- обґрунтовано принципи та розроблено схему організації бюджетного планування в банках;
- розроблено методику складання кошторису банку;
- обґрунтовано методику проведення тендерів з фінансово-господарської діяльності;
- запропоновано нову схему складання звіту банку про рух грошових коштів;
- обґрунтовано схему та розроблено методику автоматизації бюджетних розрахунків.

Практичне значення одержаних результатів дисертаційного дослідження визначається обґрунтованими рекомендаціями та пропозиціями щодо організації процесу бюджетного планування в банках.

На основі комплексного дослідження характеру та особливостей бюджетних процесів у банках автором розроблено схему організації бюджетного планування в банку, методику складання і контролю за виконанням кошторису, запропоновано нову схему складання звіту про рух грошових коштів, що дозволяє забезпечити чітку організацію управління бюджетом банку.

Обґрунтовані автором пропозиції щодо організації та проведення тендерів з фінансово-господарської діяльності, а також фінансування капітальних вкладень і капітального будівництва можуть бути використані банками в процесі управління внутрішніми фінансами.

Обґрунтована схема і запропонована методика організації автоматизованих розрахунків за доходами та видатками бюджету банку дозволяє забезпечити чіткість розрахунків, високий ступінь контролю за використанням коштів та виявити джерела їх економії.

Одержані автором результати та внесені пропозиції використані при підготовці проектів Законів України “Про Національний банк України”, “Про банки і банківську діяльність”, включені до нормативних та

інструктивних документів Національного банку України, використовуються в організації практичної роботи в банківських установах.

Наукові результати, що виносяться на захист, одержані дисертантом особисто і знайшли відображення в опублікованих працях.

Особистий внесок здобувача:

- обґрунтовано принципи та розроблено схему організації бюджетного планування в банках;
- розроблено методику складання кошторису банку;
- розроблено методику проведення тендерів з фінансово-господарської діяльності;
- обґрунтовано схему та розроблено методику автоматизації бюджетних розрахунків;
- розроблено рекомендації щодо раціонального використання та економії коштів банку.

Основні положення та результати виконаного дослідження були оприлюднені на конференціях і семінарах. Серед них:

Міжнародна Ялтинська конференція банкірів країн-членів СНД і Балтії (Ялта, 1997) ;

Науково-практична конференція “Організація переходу банків України на міжнародні стандарти бухгалтерського обліку” (Київ, 1998);

Науково-практична конференція “Шляхи подолання платіжної кризи в економіці України” (Київ, 1998);

Науково-практична конференція “Макроекономічна стабілізація і фінансово-кредитна система” (Київ, 1998);

Всеукраїнська науково-практична конференція “Стан і перспективи розвитку банківської системи України” (Суми, 1998; 1999).

Результати дисертаційного дослідження опубліковані в 5 наукових працях загальним обсягом 23,0 д.а., із яких особисто автору належить 3,0 д.а.

Дисертація складається з вступу, 3 розділів, висновків, списку використаних джерел і додатків.

Повний обсяг дисертації - 182 сторінки, у т.ч. на 25 сторінках розміщені 13 таблиць, 7 ілюстрацій, 4 додатки та список використаних джерел із 174 найменувань.

У “Вступі” обґрунтовано актуальність теми дослідження, визначено мету і основні завдання, охарактеризовано наукову новизну і практичну значимість одержаних результатів.

У першому розділі дисертації “Методологічні та методичні засади бюджетного планування в банках” досліджено загальні принципи бюджетного процесу, функції Національного банку України в сфері бюджетно-фінансового планування та управління, охарактеризовано принципи та суб’єкти кошторисної діяльності.

У другому розділі “Організація та управління бюджетним процесом у банках” всебічно висвітлені питання організації складання та виконання кошторису, фінансування капітальних вкладень і капітального будівництва, організації та впровадження тендерів з фінансово-господарської діяльності, а також складання звіту про рух грошових коштів.

У третьому розділі “Вдосконалення бюджетного планування та контролю за використанням коштів” викладені основні наукові рекомендації та розробки автора щодо автоматизації бюджетних розрахунків, вдосконалення фінансової звітності банку та організації контролю за виконанням бюджету банку.

У “Висновках” узагальнено результати, які були одержані в ході дисертаційного дослідження, викладено рекомендації і пропозиції щодо організації бюджетного планування в банках.

Додатки містять допоміжну інформацію, табличні дані, проміжний та інший ілюстративний матеріал.

## РОЗДІЛ 1. МЕТОДОЛОГІЧНІ ТА МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ БЮДЖЕТНОГО ПЛАНУВАННЯ В БАНКАХ

### 1.1. Організаційні засади діяльності Національного банку України

Банківська система незалежної України і відповідно Національний банк України створювалися протягом 1991 р. у зв'язку з дезінтеграцією банківської системи Радянського Союзу. Правовою основою банківської системи нашої держави став Закон України “Про банки і банківську діяльність”, ухвалений Верховною Радою України 20 березня 1991 року. Відповідно до постанови Верховної Ради України “Про порядок введення в дію Закону України “Про банки і банківську діяльність”” цей законодавчий акт було введено в дію з 1 травня 1991 року.

Згідно із зазначеною постановою Верховної Ради дія Закону України “Про банки і банківську діяльність” поширювалася на всі наявні в нашій країні банки. Було також оголошено власністю України Український республіканський банк Держбанку СРСР, Український республіканський банк державного комерційного промислово-будівельного банку (Укрпромбанк), Український республіканський банк Ощадного банку СРСР, Український республіканський банк Зовнішекономбанку СРСР з їхньою мережею, обчислювальними центрами, всіма активами, пасивами, а також Українське республіканське управління інкасації Держбанку СРСР з підпорядкованою йому мережею установ та організацій.

Особливо важливим було те, що окремо, в п. 3 постанови Верховної Ради України “Про порядок введення в дію Закону України “Про банки і банківську діяльність”” передбачалося “створити на базі Українського республіканського банку Держбанку СРСР Національний банк України”. Власне, цим пунктом постанови Верховної Ради України організаційно було



вирішено питання про створення центрального банку незалежної держави - України.

Цією самою постановою Національний банк України було зобов'язано до 1 травня 1991 р. розробити проект свого Статуту, визначити структуру і чисельність центрального апарату, підпорядкованої мережі установ і подати на затвердження Президії Верховної Ради України. Одночасно Раді Міністрів України і Національному банку України доручалося внести до Верховної Ради України пропозиції щодо розміру та джерел формування статутного фонду Національного банку України.

Отже, на підставі зазначених вище законодавчих актів було скасовано державну монополію у банківській системі та створено нову дворівневу фінансову систему. Перший рівень - Національний банк України, другий - комерційні банки. Діяльність цих банків тісно взаємозв'язана. Власне, вони утворюють взаємоузгоджену й керовану єдиним органом структуру. Водночас кожна із складових цієї системи функціонує відповідно до законів ринку.

Статус і принципи діяльності Національного банку України визначені Основним Законом держави. Статті, які стосуються функціонування Національного банку, вміщені у двох розділах, присвячених законодавчій і виконавчій владам. Це не випадково, оскільки йдеться про центральний банк держави, який очолює її національну фінансово-кредитну систему.

Остаточні функції, задачі та організаційно-правові засади діяльності Національного банку України визначено в Законі України "Про Національний банк України", прийнятому Верховною Радою в 1999 р.

Національний банк за своїм правовим статусом є однією з найважливіших інституцій держави. Він не входить до жодної з гілок влади. Свою діяльність здійснює на засадах незалежності та економічної самостійності. Проте цей головний орган банківської системи з ряду питань

є залежним від Верховної Ради України, перед якою і звітує про свою діяльність.

До повноважень законодавчого органу держави Конституція України відносить призначення на посаду та звільнення з посади голови Національного банку України, що здійснює Верховна Рада за поданням Президента України. Крім того, саме Верховна Рада України призначає половину складу Ради Національного банку України, а також заслуховує звіти його голови про діяльність банку.

Інша половина Ради згідно зі ст. 106, п. 12 Конституції України призначається Президентом України. Такий підхід дає можливість двом гілкам влади пропорційно, рівною мірою брати участь у формуванні складу Ради Національного банку України і здійснювати регулятивний вплив держави на фінансово-кредитну політику, її реалізацію. Конституційні засади формування вищого органу управління НБУ, а також його керівництва є прикладом рівноваги двох гілок влади в Україні.

Рада Національного банку України відповідно до ст. 100 Конституції України розробляє основні засади грошово-кредитної політики та здійснює контроль за її проведенням. Правовий статус Ради Національного банку України визначається законом.

Важливо наголосити, що правом законодавчої ініціативи у Верховній Раді, крім Президента України, народних депутатів України, Кабінету Міністрів України, Конституція наділяє також і Національний банк України (ст. 93, п. 1 Конституції України). Надання цього права Національному банку свідчить про вищий ступінь його значущості у системі державних інституцій.

Суттєве значення для ефективного функціонування НБУ мають його взаємовідносини з Кабінетом Міністрів України. Ці державні органи проводять взаємні консультації з питань грошово-кредитної політики, розроблення і здійснення загальнодержавної програми економічного та

соціального розвитку. НБУ підтримує економічну політику Кабінету Міністрів України, доки вона не суперечить забезпеченню стабільності грошової одиниці України. Голова Національного банку або за його дорученням один із заступників можуть брати участь у засіданнях Кабінету Міністрів з правом дорадчого голосу. Отже, НБУ як орган держави є рівноправним партнером державного органу виконавчої влади - Кабінету Міністрів України.

Національний банк України як економічно самостійна державна установа здійснює видатки, як правило, за рахунок власних доходів. Однак одержання прибутків не є метою діяльності Національного банку. Для забезпечення виконання своїх функцій він має право на придбання та розпорядження рухомим і нерухомим майном.

Кошторис видатків Національного банку на кожний рік затверджується Радою НБУ. Цей самий орган затверджує Основні напрями грошово-кредитної політики Національного банку.

Національний банк України разом з комерційними банками складає банківську систему держави. Станом на 01.01.1999 р. в Республіканській книзі реєстрації банків, валютних бірж та фінансово-кредитних установ зареєстровано 214 банків, із них 2 державних банки, 178 – акціонерних товариств (125 – відкритих і 53 закритих) та 34 товариства з обмеженою відповідальністю.

В Україні зареєстровано 28 банків, створених за участю іноземного капіталу, або 13% загальної кількості зареєстрованих, серед яких 9 банків – зі 100% іноземним капіталом. Для минулого року характерним було зменшення кількості новостворених банків в Україні, зокрема протягом звітного року зареєстровано 3 банки зі 100% іноземним капіталом, тоді як у 1997 р. банківська система поповнилася 8 банками, з них 5 за часткою іноземного капіталу, в тому числі 4 – зі 100% іноземним капіталом.

З метою додаткового залучення іноземних інвестицій та створення здорової конкуренції у банківській сфері рішенням Правління Національного банку України від 13.04.1998 р. знято 15% обмеження щодо участі іноземного капіталу в банківській системі. За станом на 01.01.1999 р. частка іноземного капіталу у формуванні обсягу статутних фондів комерційних банків становила 14%.

За період з 1992 по 1998 р.р. із Республіканської книги реєстрації банків, валютних бірж та фінансово-кредитних установ виключено 59 банків, із них 16 – у звітному році.

У минулому році продовжились тенденції щодо загострення проблем в діяльності комерційних банків України, серед яких:

- відсутність належного банківського законодавства;
- недостатність капіталу банків;
- низька якість активів комерційних банків;
- зниження миттєвої та загальної ліквідності і платоспроможності комерційних банків у зв'язку з заміною ОВДП на конверсійні облігації з терміном погашення від 3 до 5,5 років;
- зниження довіри населення до банківської системи, обумовлене погіршенням ситуації на фінансовому ринку;
- погіршення фінансового стану колишніх державних банків, активи яких складають більше половини активів всієї банківської системи;
- низький рівень менеджменту банків.

За станом на 01.01.1999 р. 54 банки віднесено до категорії проблемних, що становить 25% від загальної кількості зареєстрованих комерційних банків України. В складі проблемних банків – 17 банків, які знаходяться в режимі фінансового оздоровлення, або майже кожний десятий з тих, що має ліцензію Національного банку України. У звітному році в режим

фінансового оздоровлення переведено 8 банків і 6-ти банкам поновлено загальний режим функціонування.

Із загальної кількості зареєстрованих в Республіканській книзі банків позбавлено ліцензії на здійснення банківських операцій 37 комерційних банків, із яких 33 банки знаходяться в стадії ліквідації (із них 17 ліквідуються за рішенням Національного банку України, 16 – за рішенням Арбітражного суду), а у 4 банків відкликана ліцензія на здійснення всіх банківських операцій.

Таблиця 1

Кількість та окремі показники діяльності  
комерційних банків України в 1992-1998 р.р.

Показники	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998
1. Кількість банків за реєстром (на кінець року)	133	211	228	230	229	227	214
в т.ч. зареєстровано протягом року	60	84	28	3	10	8	3
Із загальної кількості:							
- державні			2	2	2	2	2
- акціонерні товариства			159	169	177	184	178
- відкриті			96	119	125	133	125
- закриті			63	50	52	51	53
- товариства з обмеженою відповідальністю			67	59	50	41	34
Кількість банків за участю іноземного капіталу			12	12	14	22	28
у тому числі зі 100% іноземним капіталом			1	1	2	6	9
з 50% іноземним капіталом			1	1	6	12	14
2. Кількість банків, які мають ліцензію Національного банку України на здійснення валютних операцій			115	134	146	157	161
Крім того, валютна ліцензія надана іншим фінансово-кредитним установам	-	-	-	4	2	2	2
3. Сплачений статутний фонд діючих комерційних банків у гривневому еквіваленті (млн.грн.)	0,5	15	87	541	1098	1636	2130
4. Кількість ліквідованих банків, у зв'язку з порушенням банківського законодавства та з інших причин (за рік)	3	6	11	1	11	10	16
5. Кількість банків, у яких відізнана ліцензія на здійснення валютних операцій в зв'язку з порушенням банківського законодавства (за рік)	3	1	-	7	26	5	9

Одним із основних питань діяльності комерційних банків у звітному році залишилося питання капіталізації банків, яке вирішувалося шляхом нарощування основного та додаткового капіталу. Загальний обсяг капіталу за минулий рік зріс на 3% і становив 4,8 млрд.грн.

За станом на 01.01.1999 р. обсяг сплаченого статутного капіталу комерційних банків в Україні становив 2097 млн.грн. і зріс за рік на 461 млн.грн. або майже на третину.

Спостерігалось значне зростання середнього розміру сплаченого статутного фонду на один діючий комерційний банк, який за 1998 р. становив 11,8 млн.грн. проти 8,7 млн.грн. у 1997 р., або зріс на 36%. Проте, з урахуванням девальвації гривні реальний обсяг сплаченого статутного капіталу комерційних банків, перерахований в ЕКЮ (з 1 січня 1999 року в євро), упродовж року зменшився на 33% і на кінець року становив 522,5 млн. ЕКЮ.

В розрізі груп комерційних банків за розмірами статутного фонду, слід відмітити зростання ролі середніх і крупних комерційних банків. Так, кількість банків у групі зі статутним фондом від 3 до 10 млн.грн. за 1998 р. зросла на 26%, збільшившись з 78 до 98 комерційних банків, або досягла більше половини діючих банків України. Обсяг статного фонду у цій групі зріс на 44%, а його питома вага в загальному обсязі на кінець року складала 28%.

На 11 банків більше налічувалося у групі зі статутним фондом від 10 до 70 млн.грн. Обсяг статного капіталу банків цієї групи збільшився на 30%, а питома вага в загальному обсязі залишилася на рівні попереднього року – 41%.

Особливої уваги заслуговує група найкрупніших банків зі статутними фондами більше 70 млн.грн. Вона налічує 5 банків, або на 2 банки більше проти попереднього року, а їх статутний капітал сягає 28% загального

обсягу і становить 580 млн.грн. Упродовж року він збільшився на 183<sup>6</sup> млн.грн., або на 46,1 %.

Найбільш вагомим джерелом збільшення пасивів комерційних банків залишається залучення вільних коштів юридичних та фізичних осіб. Заборгованість комерційних банків перед клієнтами за станом на 01.01.1999 р. складала 40% від пасивів банків, або збільшилася протягом звітного року на 28%.

Основним показником, що характеризує діяльність комерційних банків, є чистий прибуток, обсяг якого за результатами 1998 р. становив 449 млн.грн., що більш ніж удвічі менше проти попереднього року.

У звітному році 15 комерційних банків працювали зі збитками, обсяги яких склали 200,2 млн.грн.

За 1998 рік рівень рентабельності банківської діяльності (відношення прибутку до статутних фондів) знизився більш, ніж в три рази і становив на кінець року 21,4%.

Ефективність функціонування банківської системи України значною мірою залежить від рівня кваліфікації апарату управління НБУ як частини єдиного механізму банківської системи. Успішне виконання апаратом управління НБУ завдань і функцій, визначених Законом України "Про банки і банківську діяльність", можливе лише на основі наукового підходу до визначення його організаційної структури та діяльності.

Структура управління є результатом поділу і кооперації праці між службовцями. Її первинними елементами виступають посади, встановлені відповідними правовими актами з чітко визначеним переліком прав та обов'язків осіб, що їх обіймають. Організаційна структура НБУ - це склад його внутрішніх підрозділів та форми їх взаємодії.

У теорії управління до характерних рис організаційної структури відносять, по-перше, роздрібненість (кожний орган складається з низки відособлених частин, під якими розуміють усі його підрозділи (посади)).

Так, до складу організаційної структури НБУ входять: керівництво - Голова НБУ, його заступники, правління; структурні підрозділи та їхні керівники.

По-друге, ієрархічність (пірамідальність). Із поглибленням поділу праці всередині кожного органу можуть відділятися нові структурні частини. На певній стадії один керівник уже не в змозі спрямовувати і контролювати діяльність численних виконавців. Колектив службовців стає некерованим, виникає загроза порушення стійкості та єдності в роботі. Усуваються ці суперечності з допомогою проміжних ланок. У НБУ це - директор департаменту, його заступник, начальник управління, завідувач відділу тощо.

По-третє, складність, симетричність і формальність.

Структура може мати і такі риси, як стійкість, надійність, цілісність та ін.

Розглянемо детальніше формальність як характерну рису організаційної структури НБУ. Норми адміністративного права закріплюють кількісний та якісний її "параметри": чисельність структурних підрозділів (посад), співвідношення посад керівного, оперативного та обслуговуючого персоналу, внутрішньоструктурні зв'язки між ними, відповідні функції, права й обов'язки. Низка структурно-посадових питань вирішується колегіально. Наприклад, постановою правління НБУ від 5 вересня 1996 р. затверджено структуру центрального апарату НБУ. Відтак структура апарату управління набула нормативної сили, "формального" характеру, відносної незалежності щодо особистих якостей службовців, які обіймають ті чи інші посади. Безперечно, організаційна структура центрального апарату управління НБУ не є сталою, вона може змінюватись у зв'язку із розширенням чи звуженням функцій банку, збільшенням чи зменшенням обсягу виконуваної роботи тощо.

У теорії управління виділяються три основні типи побудови структури органів управління: лінійний, функціональний і змішаний (лінійно-



функціональний). За лінійного типу поділ праці відбувається як “по вертикалі”, так і “по горизонталі” - між керівниками структурних підрозділів, які перебувають на одному рівні. При цьому у кожного працівника органу є лише один керівник, котрий здійснює керівництво з усіх питань. За функціонального типу побудови структури поділ праці відбувається відповідно до посадових функцій, причому виконавець підпорядкований одночасно кільком функціональним підрозділам - кожному з певного кола питань. Поєднання лінійного і функціонального принципів в одному органі управління створює самостійний тип структури - лінійно-функціональний [84, с. 16 -18].

Кожен із перелічених вище типів структури органів управління має свої переваги й недоліки. Більшість органів державного управління в Україні заснована на засадах лінійно-функціонального принципу. Саме на такій основі побудована структура центрального апарату управління НБУ.

Налагодити функціонування системи управління тим складніше, чим вона більша. Управляючі, котрі володіють мистецтвом управління, не випадково віддають перевагу співпраці з нечисленним, але висококваліфікованим апаратом і не підтримують тенденцію до розширення управлінського апарату. Зростання апарату управління в арифметичній прогресії тягне за собою збільшення чисельності внутрішніх взаємозв'язків у геометричній прогресії.

Питанням структури центрального апарату управління НБУ, як і управлінського апарату будь-якого іншого державного органу, присвячено чимало праць у юридичній та економічній літературі [12, 13, 34, 90]. Узагальнюючи пропоновані там дефініції, можна сформулювати поняття структури центрального апарату управління НБУ. Під структурою центрального апарату управління Національного банку слід розуміти сукупність його підрозділів, схем розподілу між ними функцій і повноважень, покладених на банк, і систему взаємовідносин цих підрозділів.

Структура НБУ та його центрального апарату є чинником, від якого значною мірою залежить як прийняття, так і виконання управлінських рішень у грошово-кредитній сфері, забезпечення стабільності національної валюти. Звичайно, в реалізації цих завдань відповідна роль належить також мережі Національного банку, до якої, крім центрального апарату, входять філії (територіальні управління), розрахункові палати, Банкнотно-монетний двір, Фабрика банкнотного паперу, Державна скарбниця України, Центральне сховище, спеціалізовані підприємства, банківські навчальні заклади й інші структурні одиниці та підрозділи, необхідні для забезпечення діяльності НБУ.

Національний банк України в межах чинного законодавства має право самостійно вирішувати питання організації, створення, ліквідації та реорганізації спеціалізованих підприємств, інших структурних підрозділів та одиниць, а також затверджувати їхні статuti і положення.

Нинішня структура центрального апарату НБУ була затверджена, як про це згадувалося, постановою правління Національного банку від 5 вересня 1996 р. До складу центрального апарату НБУ входять департаменти (валютного регулювання, емісійно-кредитний, банківського нагляду, бухгалтерського обліку, інформації, готівково-грошового обігу, персоналу, економічний, юридичний) та низка інших самостійних структурних підрозділів. В основному їхні функції полягають у виробленні політики центрального банку, проведенні дослідно-аналітичної роботи, здійсненні операцій на кредитному та валютному ринках, а також діяльності технічного та адміністративного характеру.

Поліпшення структури центрального апарату банку у вересні 1996 р. дало можливість удосконалити управлінський процес. Він набув більш системного характеру, підвищилася виконавська дисципліна працівників, що, у свою чергу, позитивно вплинуло на діяльність банківської системи України в цілому.

Функціонування всіх структурних підрозділів центрального апарату НБУ та діяльність їхніх працівників регламентується відповідними положеннями, посадовими інструкціями тощо.

Рада Національного банку - вищий колегіальний орган управління. Особливості його формування впливають із Конституції України (ст. 84, п. 18; ст. 106, п.12) та Закону України "Про Національний банк України" (ст. 8 -10). Суть їх полягає, зокрема, в тому, що одна половина членів ради, як уже зазначалося, призначається Верховною Радою України, а друга - Президентом України [103, с.с. 7-12].

Члени Ради НБУ, які входять до її складу за посадою, належать до квоти Верховної Ради чи Президента України залежно від того, хто їх призначив на посаду. Раду Національного банку України очолює Голова НБУ. Строк повноважень членів Ради становить 5 років, проте їхні повноваження можуть бути припинені за поданням голови НБУ органом, що їх призначив, у таких випадках:

- 1) за власним бажанням, у разі подання письмової заяви про це;
- 2) за неможливості виконання своїх обов'язків (у тому числі й за станом здоров'я);
- 3) якщо вчинено злочин, установлений вироком суду, що набув чинності;
- 4) у разі звільнення з посад осіб, які входять до складу Ради НБУ за посадою.

Вакансії в Раді НБУ заміщуються у порядку, передбаченому Конституцією України.

Оскільки створення Ради НБУ має конституційні засади, її діяльність регламентовано в Законі "Про Національний банк України".

Діяльність правління Національного банку України передбачена Законом України "Про Національний банк України" (ст. 14-17) [103, с.с.9-12]. Члени Правління призначаються Верховною Радою України

за поданням Голови Національного банку. Правління НБУ переважно вирішує організаційні, координаційні і контрольні питання. Так, цей орган розглядає питання організації і здійснення єдиної політики в галузі кредитування, розрахунків, грошового обігу, обліку й звітності, банківського контролю та інші питання діяльності банків. Правління НБУ розробляє проекти основних напрямів грошово-кредитної політики, прогнози касових оборотів, зведений валютний план, координує діяльність управлінь НБУ на місцях, а також підвідомчих підприємств і організацій.

До повноважень правління НБУ належать також: підбір, розстановка, виховання, підготовка і перепідготовка кадрів; розгляд проектів, постанов та інших нормативних актів НБУ, річного звіту й балансу НБУ, річних звітів про роботу системи банків і зведеного балансу банків України, звітів керівників установ НБУ, структурних підрозділів центрального апарату НБУ. Рішення Правління НБУ з розглянутих питань ухвалюються простою більшістю голосів і оформляються відповідними постановами.

Порядок призначення на посаду Голови НБУ визначено Конституцією України (ст. 85, п. 18). Про це також ідеться в Законі “Про Національний банк України” (ст. 18-19).

Відповідно до Закону до обов'язків Голови входить насамперед керівництво всією діяльністю банку. У зв'язку з цим на Голову покладено персональну відповідальність за виконання поставлених перед Національним банком завдань. Він має право видавати накази та інші локальні правові акти з питань діяльності НБУ. Голова Національного банку розпоряджається згідно з чинним законодавством усім його майном, дає доручення, встановлює порядок підписання зобов'язань і видання доручень від імені НБУ, а також здійснює представництво за кордоном з усіх питань діяльності Національного банку.

Голова вносить зміни в структуру банку, виходячи з конкретних умов діяльності, за винятком центрального апарату. Він же затверджує штатний

розпис центрального апарату, типову структуру управлінь на місцях; призначає посадових осіб НБУ згідно із затвердженою номенклатурою та звільняє їх, установлює посадові оклади, заохочує працівників, які відзначилися своєю працею, накладає дисциплінарні стягнення.

До повноважень Голови Національного банку входить також затвердження положень про структурні підрозділи центрального апарату і про установи НБУ, розподіл обов'язків між заступниками, керівництво всією поточною діяльністю. У разі необхідності Голова Національного банку доручає розгляд окремих питань, які входять до його компетенції, своїм заступникам, керівникам структурних підрозділів центрального апарату, а також керівникам установ НБУ на місцях.

Таким чином, посада Голови НБУ, як видно з аналізу його повноважень, поєднує єдиноначальництво щодо вирішення важливих питань щоденної діяльності “банку банків” незалежної України з одночасною колегіальністю при вирішенні проблем, які входять у компетенцію НБУ.

Регіональні управління НБУ. Підрозділами НБУ є його регіональні управління (філії). Вони створені в усіх обласних центрах держави, Автономній Республіці Крим та у м. Києві і Київській області. Від імені НБУ вони-філії здійснюють частину функцій на відповідній території. Їхня діяльність та обсяг повноважень регламентуються “Положенням про регіональне управління Національного банку України”, затвержене правлінням НБУ від 12 червня 1993 р.

Регіональні управління не наділені правами юридичної особи і не можуть видавати нормативні акти. Вони мають право діяти лише від імені НБУ в межах наданих повноважень. Створення та реорганізація регіональних управлінь здійснюються за рішенням НБУ.

У своїй діяльності регіональні управління керуються законодавчими актами України, Статутом НБУ, постановами правління, наказами, іншими

нормативними актами НБУ та “Положенням про регіональне управління Національного банку України”.

Регіональне управління НБУ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з неї управлінням НБУ. Він представляє інтереси управління і НБУ в органах прокуратури, судових, слідчих та інших адміністративних органах.

Національний банк України забезпечує регіональні управління майном, вартість якого відображається на балансі управління, що є складовою балансу НБУ. Регіональні управління розпоряджаються цим майном без обмеження, за винятком споруд і об'єктів, продаж яких здійснюється управлінням за погодженням із НБУ. Регіональні управління мають печатку зі своїм найменуванням і зображенням Державного герба України.

Відносини регіональних управлінь з іншими банками, підприємствами, установами та організаціями будуються на основі договорів, укладених управлінням від імені Національного банку України. Відповідальність за укладеними договорами несе НБУ.

Згадане Положення покладає на регіональні управління НБУ низку завдань. До них, зокрема, слід віднести проведення єдиної грошово-кредитної та валютної політики, спрямованої на зміцнення грошового обігу відповідно до основних напрямів грошово-кредитної політики, які розробляються НБУ. Регіональні управління здійснюють також контроль за розвитком валютного ринку і ринку цінних паперів, аналіз грошово-кредитних відносин у регіоні та їх прогнозування.

Серед основних завдань регіональних управлінь можна виділити здійснення розрахунків між комерційними банками через кореспондентські рахунки, контроль за дотриманням комерційними банками банківського законодавства, економічних нормативів і нормативних актів НБУ та чинного законодавства України, а також проведення емісійно-касової роботи.

З метою раціонального й ефективного виконання своїх завдань регіональні управління мають певні повноваження щодо грошово-кредитного регулювання у сфері організації розрахунків, виконання бюджету, бухгалтерського обліку та грошового обігу, а також валютного регулювання, економічного аналізу й статистики, контролю організації фінансування капітальних вкладень, нагляду і регулювання діяльності комерційних банків, звітності й оброблювання банківської інформації тощо. Регіональні управління складають зведений фінансовий план внутрішньогосподарської діяльності, визначають плановий прибуток, проводять роботу щодо підвищення рівня рентабельності, здійснюють господарську діяльність згідно з економічними нормативами, затвердженими НБУ. У цій сфері діяльності вони також зобов'язані раціонально використовувати госпрозрахункові фонди, організовувати роботу, спрямовану на підвищення кваліфікації працівників, тощо.

Важливими є повноваження регіональних управлінь у сфері правової діяльності. Зокрема, вони повинні вивчати й узагальнювати практику застосування чинного законодавства, давати банкам-кореспондентам роз'яснення щодо нормативних актів НБУ, давати юридичному департаменту НБУ пропозиції стосовно внесення необхідних змін та доповнень у чинні нормативні акти.

За дорученням Національного банку України регіональні управління можуть брати участь у розробленні проектів правових актів, перевіряти відповідність вимогам чинного законодавства проектів, угод та інших документів правового характеру. Діяльність регіональних управлінь може бути припинена за рішенням НБУ, яким одночасно визначається порядок використання їхнього майна.

Розглянуті питання дають змогу зробити певні висновки. Ефективна, злагоджена й чітка діяльність банківського апарату значною мірою залежить

від точного визначення завдань, функцій і компетенції як усієї системи, так і кожного структурного підрозділу.

Кожний структурний підрозділ чи ланка управлінської системи НБУ повинні так організувати свою діяльність, щоб максимально ефективно виконувати завдання, покладені на них чинними правовими актами.

## 1.2. Функції Національного банку в сфері бюджетно-фінансового планування

Функції Національного банку України та його органів є невід'ємною складовою функцій державного управління. Основним завданням діяльності Національного банку України є забезпечення стабільності грошової одиниці. Це передбачено у ст. 99 Конституції України та у ст. 6 Закону "Про Національний банк України" [103, с. 6].

Наголосимо, що з моменту введення національної грошової одиниці відповідно до конституційних норм вона стає не лише фінансово-економічним, а й політичним фактором. Адже національна грошова одиниця - це ознака економічного і політичного потенціалу держави, її незалежності.

Чинне законодавство про центральний банк держави покладає на нього виконання й низки інших функцій. До них, насамперед, належить визначення та проведення грошово-кредитної політики відповідно до затвердженої Верховною Радою України загальнодержавної програми економічного розвитку.

Національний банк України має монопольне право здійснювати емісію національної валюти України та організувати її обіг. Це означає, що жоден інший суб'єкт банківської системи не може здійснювати цю функцію.

Центральний банк держави виступає також кредитором в останній інстанції для банків і кредитних установ, організовує систему рефінансування, визначає для банків та інших кредитних установ правила



здійснення банківських операцій, бухгалтерського обліку звітності та захисту інформації. З цією метою Національний банк розробляє та ухвалює відповідні нормативні акти у вигляді положень, постанов керівних органів тощо.

НБУ визначає систему, порядок і форми розрахунків, у тому числі між банками та іншими кредитними установами, напрями розвитку сучасних електронних банківських технологій, координує та контролює створення електронних платіжних засобів, систем розрахунків, автоматизацію банківської діяльності та засобів захисту банківської інформації; здійснює банківське регулювання та нагляд; веде Реєстр банків, їхніх філій та представництв, валютних бірж і кредитних установ, здійснює ліцензування банківських та інших операцій у передбачених законом випадках.

На НБУ покладено таку важливу функцію, як складання платіжного балансу і балансу міжнародних інвестицій України, здійснення їх аналізу та прогнозування. Значення цієї функції особливе. Адже наша країна наприкінці 1991 р. як нова незалежна держава не мала доступу до іноземних кредитів. На той час фінансове становище країни погіршила ще й заява Зовнішекономбанку СРСР, який обслуговував зовнішню торгівлю, про те, що понад 7 млрд. дол. США “зникли” і про їхнє використання немає жодних підтверджувальних документів. Понад 1 млрд. дол. США з цієї суми належав українським підприємствам та приватним особам. Зовнішекономбанк також заявив, що він більше не обслуговуватиме виплат, які стосуються зовнішньої торгівлі колишніх радянських республік.

Для міжнародного авторитету Національного банку України велике значення має покладення саме на нього функції представництва інтересів України в центральних банках інших держав, міжнародних банках та інших кредитних установах, де співробітництво здійснюється на рівні центральних банків. Центральний банк держави здійснює також відповідно до визначених

законом повноважень валютне регулювання, визначає порядок здійснення розрахунків у іноземній валюті, організовує та здійснює валютний контроль.

Лише НБУ має право здійснювати операції із золотовалютним резервом і забезпечувати його накопичення та зберігання.

Національний банк України реалізує державну політику з питань захисту державних секретів у банківській системі, бере участь у підготовці кадрів для банківської системи.

Крім зазначеного вище, до переліку функцій НБУ належать також наглядові, регулятивні й контрольні. Їх виконання забезпечується через:

- 1) здійснення всіх видів перевірок банків на місцях, інших кредитних установ та суб'єктів підприємницької діяльності в Україні (крім перевірок і ревізій фінансово-господарської діяльності), а також перевірку достовірності інформації, що надається юридичними та фізичними особами під час реєстрації банків, кредитних установ і ліцензування банківських операцій;
- 2) висунення вимог щодо проведення загальних зборів акціонерів (учасників) банків та інших кредитних установ і визначення питань, за якими мають бути прийняті рішення.

Національний банк України може направляти своїх представників для участі у роботі зборів акціонерів (учасників), засідань спостережної ради, правління та ревізійної комісії іншого банку або кредитної установи з правом дорадчого голосу. Він може також вимагати здійснення обов'язкових аудиторських перевірок банків та інших кредитних установ, одержувати висновки незалежних аудиторських організацій про результати цих перевірок.

НБУ має право вживати заходи впливу щодо порушників чинного законодавства. Так, у разі порушення банком чи іншою кредитною установою банківського законодавства України, нормативних актів НБУ, проведення ризикових операцій, які загрожують інтересам вкладників та кредиторів, НБУ має право вимагати від банку та кредитної установи

усунення виявлених порушень. Якщо ці вимоги не будуть виконані у встановлений строк, НБУ має право застосовувати такі заходи впливу:

- 1) підвищувати норму обов'язкових резервів;
- 2) стягувати з банків чи інших кредитних установ штраф у розмірі неправомірно одержаного доходу;
- 3) усувати керівництво (голову правління та головного бухгалтера) від управління банком чи іншою кредитною установою і призначати тимчасову адміністрацію;
- 4) відкликати ліцензію на здійснення окремих чи усіх банківських операцій;
- 5) приймати рішення про реорганізацію чи ліквідацію банку.

Звичайно, заходи впливу мають бути адекватними допущеним порушенням.

У разі виникнення незадовільного фінансового стану комерційного банку чи іншої кредитної установи НБУ може вживати заходи щодо їх фінансового оздоровлення.

Водночас чинне законодавство передбачає певні обмеження щодо вимог Національного банку України. Так, він не має права вимагати від банків та інших кредитних установ виконання операцій та інших дій, не передбачених законами України та нормативними актами НБУ.

Національний банк здійснює аналіз діяльності комерційних банків та інших кредитних установ з метою виявлення ситуацій, які загрожують інтересам вкладників і кредиторів, стабільності банківської системи в цілому. Але він не несе відповідальності за зобов'язання комерційних банків і кредитних установ, за винятком випадків, коли НБУ бере на себе такі зобов'язання, а банки та інші кредитні установи не несуть відповідальності за зобов'язання Національного банку, крім випадків, коли вони беруть на себе такі зобов'язання.

Рішення НБУ з питань банківського регулювання і нагляду можуть бути оскаржені у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Національний банк України визначає для комерційних банків та кредитних установ форми звітності та порядок їх складання, які необхідні для ведення грошово-кредитної і банківської статистики, здійснення валютного контролю.

НБУ контролює діяльність своїх структурних одиниць та підрозділів через проведення внутрішнього аудиту, який здійснюється його ревізійним управлінням, безпосередньо підпорядкованим голові НБУ. Комплексні перевірки господарсько-фінансової діяльності структурних одиниць НБУ проводяться не рідше як один раз на рік.

Правління НБУ не пізніше 1 листопада звітного року приймає рішення про аудит Національного банку України і визначає аудиторську фірму, яка має відповідний досвід роботи, для перевірки річного звіту і подання аудиторського висновку.

Законом “Про Національний банк України” визначено, що статутний капітал Національного банку становить 10 млн.грн. і є державною власністю. Розмір статутного капіталу може бути змінений рішенням Ради банку, а джерелами його формування є доходи його кошторису та (при необхідності) - Державний бюджет України (ст. 3).

Національний банк є економічно самостійним органом, який здійснює видатки за рахунок власних доходів у межах затвердженого кошторису, а у визначених цим законом випадках – також за рахунок Державного бюджету України.

Національний банк є юридичною особою, має відокремлене майно, що є об'єктом права державної власності і перебуває у його повному господарському віданні.

Національний банк України не відповідає за зобов'язання органів державної влади, а органи державної влади не відповідають за зобов'язаннями Національного банку, крім випадків, коли вони добровільно беруть на себе такі зобов'язання.

Національний банк не відповідає за зобов'язаннями інших банків, а інші банки не відповідають за зобов'язаннями Національного банку, крім випадків, коли вони добровільно беруть на себе такі зобов'язання.

Національний банк може відкривати свої установи, філії та представництва в Україні, а також представництва за її межами.

Одержання прибутку не є метою діяльності Національного банку.

Планові доходи та витрати Національного банку відображаються в кошторисі його доходів і витрат. Кошторис доходів та витрат повинен забезпечувати можливість виконання Національним банком його функцій, встановлених Конституцією України та Законом "Про Національний банк України".

Національний банк за підсумками року у разі перевищення кошторисних доходів над кошторисними витратами, затвердженими на поточний бюджетний рік, вносить до Державного бюджету України наступного за звітним року різницю на покриття дефіциту бюджету, а перевищення витрат над доходами відшкодовується за рахунок Державного бюджету України наступного за звітним року.

Планування і облік доходів та видатків, а також формування фондів та резервів Національного банку здійснюються згідно з положенням, що затверджується Радою Національного банку України [103, с. 5-6].

Доходи і витрати Національного банку України обчислюються щорічно при складанні бюджету банку.

Доходи банку - це збільшення економічних вигод протягом звітного періоду у формі припливу чи зростання активів, або зменшення зобов'язань, що зумовлюють збільшення капіталу.

Доходи Національного банку підрозділяються за такими ознаками:

1. *Процентні доходи.* У загальних доходах банку процентні доходи становлять найбільшу частку. Процентні доходи отримуються банком від продажу кредитних ресурсів уряду, надання комерційним банкам

короткострокових і довгострокових кредитів через закриті кредитні аукціони, шляхом ломбардного їх кредитування, на підставі договорів «РЕПО». До процентних доходів належать також доходи за розміщеними строковими депозитами та вкладками, а також інші процентні доходи.

II. *Комісійні доходи.* Це - надходження за надані послуги системи електронних платежів (СЕП) та електронної пошти, за розрахунково-касове обслуговування банків, доходи за операціями з клієнтами НБУ, за операціями на валютному ринку та інші комісійні доходи. Це також результат від торговельних операцій з цінними паперами та іншими фінансовими інструментами.

Національний банк України на ринку державних облігацій виконує функції агента Міністерства фінансів України з обслуговування випуску облігацій на первинному ринку, надає платні послуги депозитарію комерційним банкам, біржам та позабіржовим фондовим торговельним системам, як дилер на вторинному ринку державних облігацій здійснює їх придбання в інших осіб (учасників біржових торгів) і виступає їх продавцем.

Доходи від операцій на валютному ринку - це проценти за кредити, що надаються Міністерству фінансів України в іноземній валюті, надходження від депозитів, розміщених в іноземних банках та українських банках-резидентах, проценти, які нараховуються за залишками на кореспондентських рахунках НБУ.

Здійснення розрахунків за дорученням клієнтів, банків-кореспондентів та їх касове обслуговування, ведення рахунків клієнтів і банків-кореспондентів - це основні банківські операції НБУ.

Відкриття, обслуговування та закриття поточних рахунків бюджетних установ та організацій, які обслуговуються в регіональних управліннях та установах НБУ, здійснюються на безоплатній основі (безкоштовно). Безкоштовно відкриваються кореспондентські рахунки комерційних банків і

субкореспондентські рахунки їхніх філій, ведуться рахунки банків-кореспондентів.

На безоплатній основі здійснюється також касове обслуговування бюджетних установ та організацій, зарахування коштів на рахунки в НБУ (перекази) клієнтів, банків-кореспондентів як бенефіціарів, банків-кореспондентів для зарахування коштів на рахунки їхніх клієнтів, а також списання коштів з їхніх рахунків, здавання надлишків кас, зношених банкнот тощо.

За усі інші банківські операції та послуги визначена плата у вигляді тарифів. Тарифи затверджуються Правлінням банку і є обов'язковими для дотримання регіональними управліннями та установами НБУ.

Так, на платній основі здійснюється:

- підкріплення готівкою кас банків (крім видачі готівки підприємствам зв'язку на виплату пенсій);
- ведення валютного рахунку іноземного банку-кореспондента;
- конверсія валютних коштів;
- платежі, неоголошення, перевірка або прийняття та відправлення документів;
- підтвердження та пролонгація акредитива;
- видача іноземної валюти готівкою з рахунків клієнтів та кореспондентських рахунків банків-кореспондентів;
- інкасо іноземної валюти готівкою, платіжних та інших документів за дорученням клієнтів;
- купівля та продаж іноземної валюти;
- обслуговування банку-замовника, який працює безпосередньо з розрахунковою палатою в системі електронних платежів НБУ, тощо.

III. *Інші операційні доходи.* Це насамперед доходи від діяльності служби інкасації НБУ, яка здійснює інкасацію грошового виторгу,

перевезення банкнот і монет та інших цінностей (дорогоцінних металів, каменів тощо).

Доходи обчислюються згідно з угодами з клієнтами та узгодженими з ними калькуляціями витрат.

До інших операційних доходів належать доходи за послуги, що надаються регіональними управліннями й установами НБУ, зокрема, за:

- реєстрацію банків, змін та доповнень до їхніх установчих документів, реєстрацію філій банків, змін та доповнень до їхніх положень;
- надання банкам ліцензій та дозволів їхнім філіям на здійснення банківських операцій, а також розширення ліцензій та дозволів;
- реєстрацію пунктів обміну валюти;
- оформлення ліцензії на інвестиції за кордон;
- надання ліцензій на відкриття рахунків типу "Н" та типу "П", а також доходи від проданих платіжних засобів та інші операційні доходи.

IV. *Інші доходи.* Ці доходи формуються від продажу ювілейних монет, випущених НБУ в обіг як засіб платежу, від продажу іншої банківської продукції: акцизних марок, сертифікатів, цінних паперів, візових етикеток, чекових книжок, розрахункових чеків та банкнотного паперу, а також від реалізації основних фондів (засобів, будівель, приладів та устаткування, комп'ютерної й обчислювальної техніки, меблів, транспортних засобів, інструментів, інвентаря тощо), що використовувалися в операційній та неопераційній діяльності банку й вивільнилися внаслідок їхнього морального зносу, модернізації та інших факторів.

V. *Позареалізаційні доходи* Національного банку включають штрафи, пені, неустойки, отримані за господарськими операціями на основі укладених із господарюючими органами, суб'єктами підприємницької діяльності контрактів, угод, договорів, та інші позареалізаційні доходи.

У 1998 р. загальні доходи Національного банку України становили 816,6 млн.грн. і зросли в порівнянні з 1997 р. на 3,1 %.



Найбільшу питому вагу доходів – 40,0% до їх загального обсягу, або 326,4 млн.грн., становили доходи за операціями з ОВДП на фондовому ринку.

Значну суму надходжень (170,6 млн.грн.) банк отримав від операцій з фінансовими інструментами на валютному ринку, що становить 20,9% від загального обсягу.

Процентні доходи за наданими кредитами комерційним банкам становили 156,9 млн.грн., або 19,2 % від загального обсягу.

Доходи Національного банку України за надані послуги у 1998 р. становили 162,7 млн.грн. (19,9% від загальних доходів), в тому числі:

- за послуги служби інкасації та перевезення цінностей – 55,8 млн.грн.;
- за послуги електронної пошти – 25,2 млн.грн.;
- від реалізації ювілейних монет та іншої банківської продукції – 24,5 млн.грн.;
- за розрахунково-касове обслуговування клієнтів – 22,2 млн.грн.;
- інші доходи – 35,0 млн.грн.

Витрати Національного банку України - це зменшення економічної вигоди у звітному періоді у формі відпливу чи використання активів або виконання заборгованості, що призводить до зменшення власного капіталу.

Витрати Національного банку України поділяються за такими ознаками:

I. *Процентні витрати.* Вони включають витрати за отриманими Національним банком України кредитами, за строковими депозитами комерційних банків, кредитами, залученими від міжнародних організацій, та інші процентні витрати.

II. *Комісійні витрати* - це витрати за операціями з банками, за операціями з цінними паперами та на валютному ринку, інші комісійні витрати.

III. *Адміністративні витрати.* До їхнього складу належать витрати на утримання персоналу (фонд основної та додаткової заробітної плати, внески на державне соціальне страхування, інші обов'язкові нарахування на заробітну плату, матеріальна допомога та інші соціальні виплати, інші витрати на утримання персоналу), витрати на підготовку кадрів та підвищення кваліфікації.

IV. *Витрати на службові відрядження.*

V. *Витрати на утримання основних засобів та нематеріальних активів.* Вони пов'язані з проведенням усіх видів ремонтів та обслуговування, утримання автотранспорту, з орендною платою, лізингом та ін.

VI. *Експлуатаційні та господарські витрати* - включають витрати за опалення, освітлення та водопостачання, на охорону, придбання спецодягу, малоцінних та швидкозношуваних предметів, канцелярські витрати, поштово-телеграфні, витрати на зв'язок, телефонну мережу та захист інформації та ін.

VII. *Амортизаційні витрати.*

VIII. *Витрати, пов'язані з випуском, перевезенням та зберіганням паперових і металевих грошей та за операціями з монетарними металами.*

IX. *Витрати на обслуговування платіжної системи НБУ, а саме: витрати на SWIFT і на REUTERS, на обслуговування телекомунікацій та електронної пошти, на мобільний зв'язок, на реалізацію Державної програми електронних грошей тощо.*

X. *Інші витрати.* До них належать витрати на аудит, на утримання служби інкасації, представницькі витрати, витрати на маркетинг та рекламу, на спонсорство та добродійну діяльність, спеціальні витрати, пайова участь у будівництві житла, орендні платежі та ін.

XI. *Позареалізаційні витрати.* Це штрафи, пені, неустойки, сплачені за господарськими операціями, інші штрафи, пені, неустойки, що сплачені, та інші позареалізаційні витрати.

XII. *Непередбачені витрати.*

XIII. *Сплата неосновних податків,* зокрема податку на землю, акцизного збору, ПДВ, до Фонду України соціального захисту інвалідів, за нестворені робочі місця та ін.

Загальні поточні витрати Національного банку України, пов'язані з виконанням його основних функцій в 1998 р. становили 580,7 млн.грн.

Із загального обсягу поточних витрат банку найбільшу частку становили процентні витрати – 292,4 млн.грн. (50,4% загального обсягу), з них – сплата відсотків за отримані Урядом України кредити від Міжнародного валютного фонду, які обслуговував Національний банк України – 261,7 млн.грн.

Витрати на виготовлення грошей та іншої банківської продукції для забезпечення потреб держави в звітному періоді склали 46,8 млн.грн., або 8,1% загальних видатків.

Комісійні витрати в 1998 р. становили 10,9 млн.грн. або 1,8% загальних видатків, із яких 6,5 млн.грн. – комісійні послуги МВФ. Збільшення зазначених витрат в 1998 р., в певній мірі обумовлене девальвацією гривні відносно вільно конвертованих валют.

Витрати банку, пов'язані з фінансово-господарською діяльністю Національного банку України за звітний період склали 230,6 млн.грн. (39,7% від загальних видатків), в тому числі:

- утримання персоналу – 91,2 млн.грн.;
- видатки по сплаті податків та інших обов'язкових платежів до бюджету – 31,6 млн.грн.;
- амортизаційні відрахування – 25,1 млн.грн.;

- витрати на приведення балансової вартості основних засобів у відповідність до ринкових цін – 22,9 млн.грн.;
- на утримання та експлуатацію земельних ділянок та будівель – 21,8 млн.грн.;
- адміністративні видатки – 17,3 млн.грн.;
- інші витрати – 20,4 млн.грн.

Прибуток від господарсько-фінансової діяльності Національного банку України за 198 р. складав 235,9 млн.грн., з яких 200,0 млн.грн. було перераховано до Державного бюджету України.

На виконання Указу Президента України “Про запровадження режиму жорсткого обмеження бюджетних видатків та інших державних витрат, заходи щодо забезпечення надходження доходів до бюджету і запобігання фінансовій кризі” Національним банком України у 1998 р. скорочено витрати на утримання апарату управління, відрядження та капітальні вкладення з метою збільшення надходжень до державного бюджету.

З урахуванням зазначеного відбулось скорочення проти 1997 р. витрат на будівництво, капітальний і поточний ремонті службових приміщень на 7,5%, у тому числі по центральному апарату – на 13,8%.

Протягом 1998 р. банком здійснено витрат капітального характеру всього на суму 195,2 млн.грн., в тому числі: на створення бази виготовлення національної валюти витрати склали 101,2 млн.грн.; на придбання та впровадження основних засобів – 46,1 млн.грн.; на проведення капітального ремонту основних засобів – 27,8 млн.грн.; на проведення щорічних зборів ЄБРР – 10,7 млн.грн. та інше – 9,4 млн.грн. Ці витрати здійснювались в межах амортизаційних відрахувань звітного періоду, за рахунок власного капіталу банку та доходів 1998 р.

Усі доходи й витрати банку передбачаються у кошторисі. Кошторис Національного банку України затверджується щорічно в цілому за системою НБУ та окремо за його регіональними управліннями й установами.

Фінансування передбачених у кошторисі витрат здійснюється в централізованому порядку.

Одержання прибутку, як уже зазначалося, не є метою діяльності Національного банку. Однак унаслідок виконання своїх функцій НБУ може мати прибуток. Прибуток за рік враховується відповідно до міжнародних стандартів бухгалтерського обліку як різниця між усіма доходами, отриманими протягом року, й усіма витратами (включаючи збитки).

Доходи НБУ, що залишаються після відрахувань до відповідних фондів та створення резервів, після закінчення календарного року надходять у дохід Державного бюджету України. Це визначено Законом України "Про оподаткування прибутку підприємств" та "Про Національний банк України" (ст. 5). Національний банк України має особливий статус оподаткування, а саме: його установи (крім госпрозрахункових, що оподатковуються у загальному порядку) сплачують до державного бюджету України суму перевищення валових доходів консолідованого балансу над валовими витратами та частиною валових витрат років, що передують звітному (у разі, коли вони не відшкодовані валовими доходами таких років) після закінчення фінансового року.

### 1.3. Принципи та суб'єкти кошторисної діяльності

Загальний (консолідований) кошторис Національного банку України, складається із кошторису поточних доходів і видатків та кошторису капітальних вкладень. Він складається Фінансовим департаментом і затверджується Правлінням НБУ та Радою Банку у встановлені строки.

Функціональна класифікація витрат консолідованого кошторису НБУ містить 6 головних статей:

1. *Витрати за зобов'язаннями перед міжнародними фінансовими організаціями та за іншими зобов'язаннями.*

За цією статтею враховуються процентні витрати за залученими коштами (до запитання, за строковими депозитами, за рахунками МВФ), за отриманими кредитами (за строковими кредитами, отриманими НБУ, Урядом України за міжурядовими угодами), інші процентні витрати, комісійні витрати за операціями з міжнародними організаціями, за операціями з цінними паперами, у тому числі на валютному ринку, а також витрати за операціями з банками, іншими клієнтами банку, включаючи витрати за розрахунково-касовим обслуговуванням, утримання, технічне та експлуатаційне забезпечення матеріально-технічної бази, поповнення і зберігання золотовалютних запасів держави, підтримання курсу гривні, її конвертованості тощо.

*2. Витрати, пов'язані з організацією та управлінням обігу національної валюти.*

Ця стаття включає в себе витрати, пов'язані з виготовленням паперу, банкнот, монет та іншої банківської продукції, експертизою грошових знаків, інкасацією грошової виручки, перевезенням та пересиланням готівки, цінностей та документів; обробкою, формуванням і пакуванням грошових знаків, утриманням матеріально-технічної бази, технічним та експлуатаційним забезпеченням резервних фондів НБУ, прийманням та схоронністю цінностей тощо.

*3. Витрати, пов'язані з розвитком та діяльністю національної платіжної системи.*

За цією статтею враховуються витрати на впровадження сучасних електронних банківських технологій, електронних платіжних засобів, систем розрахунків і автоматизацію банківської діяльності та засобів захисту банківської інформації, а також витрати на утримання матеріально-технічної бази, експлуатацію та обслуговування інформаційної та телекомунікаційної систем, включаючи витрати на експлуатацію внутрішньобанківської

платіжної системи, системи електронних міжбанківських розрахунків, впровадження та експлуатацію системи захисту інформації тощо.

#### *4. Адміністративно-управлінські витрати.*

Ця стаття включає витрати, пов'язані з утриманням персоналу апарату НБУ (основна і додаткова заробітна плата, матеріальна допомога та інші соціальні виплати, внески (збори) на державне соціальне страхування, інші обов'язкові нарахування на заробітну плату; витрати на службові відрядження; поштові та канцелярські витрати), витрати на підготовку кадрів та підвищення кваліфікації, спеціальні витрати, представницькі витрати, адміністративні витрати, експлуатаційні та господарські витрати, витрати на аудит, витрати на утримання основних фондів, нематеріальних активів, інші операційні, неопераційні та позареалізаційні витрати.

#### *5. Витрати на створення фондів та резервів банку.*

За цією статтею враховуються витрати на створення статутного та інших фондів; витрати за обов'язковими видами страхування, витрати за сумнівними активами, включаючи відрахування в резерви, та інші.

*6. Податки, збори, обов'язкові платежі, включаючи суму перевищення доходів над видатками, яка підлягає сплаті до Державного бюджету України.*

За цією статтею враховуються витрати на сплату податків, зборів та обов'язкових платежів відповідно до Закону України "Про Національний банк України".

Кошторис поточного року НБУ є основним документом, який визначає загальний обсяг, цільове надходження, використання і поквартальний розподіл коштів та забезпечує централізоване управління фінансами системи.

До складу кошторису поточного року входять усі фактично отримані та проведені поточні доходи і витрати по системі за характером їх виникнення, які, зокрема, відображені у кошторисах поточних доходів і

витрат його регіональних управлінь і установ, структурних підрозділів центрального апарату, визначені у планах доходів і видатків та фінансовій звітності установ при НБУ.

Переважна частина доходів, що визначаються загальним кошторисом НБУ, покриває витрати банку, безпосередньо не пов'язані з його управлінськими функціями.

Ці доходи, як правило, відповідають доходам, які отримуються як результат здійснення операцій, пов'язаних із монетарною політикою банку.

Комісійні доходи НБУ, пов'язані з його фінансово-господарською діяльністю, протягом поточного року в основному використовуються як джерело фінансування витрат бюджету поточного року, включаючи витрати на утримання апарату управління.

Кошторис поточного року готується на кожний фінансовий рік. Йому підпорядковуються усі доходи і витрати, що відображені та розподіляються за їх характером і зберігають повну відповідність структурі за рахунками бухгалтерського обліку (6 і 7 клас). Цей кошторис підлягає виправленню, уточненню протягом фінансового року.

Кошторис капітальних вкладень системи НБУ затверджується з метою надання підвідомчим органам спільних коштів, необхідних для забезпечення діяльності системи НБУ (інформаційна система, комунікаційна мережа, безпека, проведення будівництва та капітального ремонту будівель тощо), та враховує джерела фінансування витрат, що здійснюються безпосередньо у поточному фінансовому році.

Кошторис поточного року і кошторис капітальних вкладень можуть мати приєднані кошториси. Складання приєднаних кошторисів має за мету виділити із загального (консолідованого) кошторису кошти для керування специфічними видами діяльності банку, щоб, зокрема, скласти звіт про прибутки і збитки та виділити витрати й результати окремих видів діяльності банку.



Приєднані кошториси можуть розподілятися між кількома структурними підрозділами центрального апарату НБУ, координацію яких здійснює керівник, якому вони оперативно підпорядковані. Ця координація полягає, зокрема, і в централізації обмінів бюджетних документів, що стосуються приєданого бюджету, а також взаємодії з Фінансовим департаментом.

В основу розрахунків будь-якого із вищезазначених кошторисів на наступний рік покладаються прогнозні показники грошово-кредитної політики НБУ, що розроблена та затверджена Радою НБУ на підставі макропоказників економічного і соціального розвитку України, враховуються головні вимоги щодо забезпечення основних завдань та функцій Національного банку України, вимоги чинного податкового законодавства, а також забезпечення надходжень доходів у поточному році.

Загальний (консолідований) кошторис НБУ має бути збалансованим. У разі затвердження напрямів грошово-кредитної політики НБУ та прийняття Верховною Радою України законодавчих та нормативних документів на обмеження отримання доходів, покладання на НБУ функцій чи завдань, виконання яких призведе до зменшення грошових надходжень, а також зі скороченням (обмеженням) окремих видів його діяльності, які були джерелом поповнення фінансових ресурсів банку, а також після проведення цілеспрямованої роботи щодо скорочення адміністративно-управлінських витрат, вжиття заходів щодо перебудови структури центрального апарату, регіональних управлінь і установ, підвищення ефективності витрачання кошторисних коштів, Правління НБУ може прийняти рішення про складання прогнозних показників загального (консолідованого) кошторису НБУ із перевищенням витрат над доходами.

Згідно з чинним законодавством з питань оподаткування у разі перевищення за підсумками року затверджених видатків Національного

банку України над отриманими доходами дефіцит покривається за рахунок Державного бюджету України.

Кошторис поточного року та кошторис капіталовкладень формуються, враховуючи стан фінансових ресурсів банку в поточному періоді, а також прогнози на майбутнє.

Відповідно до діючого Статуту та Закону “Про Національний банк України” повноваження щодо прийняття рішень по кошторису Національного банку України мають наступні керівні органи, підрозділи та посадові особи:

1) *Правління НБУ та Рада банку*. Їх повноваження на прийняття рішень реалізується на всіх етапах підготовки та розгляду кошторису:

- при розгляді та затвердженні кошторисів НБУ (загального консолідованого та капіталовкладень);
- при можливих поданнях щодо внесення змін до кошторису, здійснених протягом року;
- після закінчення фінансового року, коли Правління (Рада банку) приймає рішення щодо затвердження розподілу прибутку (доходів).

2) *Заступник Голови банку*, який відповідає за питання організації фінансової роботи має наступні повноваження щодо прийняття рішень по кошторису НБУ:

- розгляд узагальненого першого варіанту кошторисів НБУ ;
- затвердження для регіональних управлінь, установ, окремих департаментів після затвердження Радою банку показників загального (консолідованого) кошторису;
- прийняття рішень щодо внесення змін (в межах річного і поквартального розподілу кошторису до підстатей кошторисів і фінансових планів).

3) *Фінансовий департамент*, який визначає правила, що застосовуються до кошторису, і забезпечує координування робіт над його розробкою та

виконанням, здійснює центральну функцію його супроводу кошторису та контролю. Його партнерами є центри кошторисної відповідальності, тобто: будь-яка управлінська чи виконавча структура, у якій є кошторис (план доходів і видатків) [56, сс. 15-16].

З цією метою Фінансовий департамент:

- розробляє методи складання кошторисів, зібрані в Інструкції зі складання кошторису;
- забезпечує разом з Департаментом бухгалтерського обліку ведення кошторисної номенклатури;
- веде облік і аналіз заявок на ліміти для поточної діяльності, а також документів щодо розподілу фінансів згідно із затвердженими кошторисами, а також розглядає, аналізує, перевіряє, узагальнює, вносить на розгляд керівництва Ради банку усі питання, пов'язані з розглядом, затвердженням, внесенням змін до кошторисів та на їх закриття.

Усі зауваження загального порядку і такі, що можуть справляти вплив на кошторис, направлені центрами бюджетної відповідальності структурним підрозділам банку, повинні перед їх поширенням подаватися на розгляд до Фінансового департаменту, який на них проставляє, якщо вважає це за можливе, відмітку "Розглянуто в Фінансовому департаменті".

Для забезпечення центральної функції супроводу кошторису Фінансовий департамент:

- впевнюється в правдоподібності залишків на кошторисних рахунках;
- вивчає та аналізує використання кошторисних статей;
- вирішує спірні питання, якщо вони виникають з центрами кошторисам відповідальності;
- у разі необхідності поширює централізовані відомості (таблиці) з результатами нагляду за кошторисом.

4) *Департамент бухгалтерського обліку.*

Встановлює єдині правила бухгалтерського обліку у системі Національного банку України, зокрема:

1. Розробляє схеми реєстрації операцій та закриття рахунків.
2. Забезпечує разом з Фінансовим департаментом ведення кошторисної номенклатури.
3. Здійснює перевірки бюджетних даних, а саме:
  - перевіряє правильність нарахувань кошторисних сум;
  - здійснює супровід виправлень нарахувань кошторисних сум та розрахунків;
  - співставляє бухгалтерську та кошторисну звітність і визначає розходження.
4. Забезпечує складання зведеної фінансової звітності системи Національного банку України.
5. Забезпечує ведення управлінського обліку для надання керівництву Національного банку та його підрозділів оперативної фінансової інформації у визначеній ними формі для планування, оцінки, контролю і використання ресурсів.
6. Здійснює контроль та вживає заходи щодо стягнення дебіторської заборгованості і сум, списаних у збиток боргів, що значаться на позабалансових рахунках у підвідомчих установах Національного банку України.
7. Розглядає листи установ Національного банку України про списання нереальних і безнадійних до стягнення сум, непридатних основних засобів і вносить на розгляд комісії Національного банку України.

Центрами кошторисної відповідальності в системі Національного банку України вважаються: регіональні управління, установи. Департаменти центрального апарату НБУ: Департамент персоналу, Департамент

інформатизації, Управління капітального будівництва і реконструкції, Управління справами та інші.

Відповідальними у цих центрах є фінансові служби та окремі посадові особи, зобов'язані виконувати визначені їх посадовими обов'язками певні функції та завдання, щодо кошторису, які є партнерами Фінансового департаменту.

Після проведення всіх необхідних розрахунків, обґрунтувань, відповідно до встановлених правил, консультацій Фінансовим департаментом Центри подають проекти кошторисів на розгляд Фінансовому департаменту та відповідають за дотримання лімітів кошторисів, які їм були офіційно доведені.



Державний вищий навчальний заклад  
"УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ БАНКІВСЬКОЇ СПРАВИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ"

State Higher Educational Institution  
"UKRAINIAN ACADEMY OF BANKING  
OF THE NATIONAL BANK OF UKRAINE"

## РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА УПРАВЛІННЯ БЮДЖЕТНИМ ПРОЦЕСОМ У БАНКАХ

### 2.1. Організація складання та виконання кошторису

Проект загального (консолідованого) кошторису складається із показників проектів кошторисів регіональних управлінь і установ та структурних підрозділів центрального апарату НБУ. Формування планових показників загального кошторису НБУ покладено на Фінансовий департамент і здійснюється за етапами, наведеними в табл. 2.

Таблиця 2

Календарний план формування кошторису банку та основні етапи  
складання його показників

1.	Підготовка рекомендацій по складанню проектів кошторисів на наступний рік з урахуванням аналізу фактичного їх виконання за минулий рік та доведення їх до центрів бюджетної відповідальності	Червень
2.	Складання проектів кошторисів центрами кошторисної відповідальності та подання їх Фінансовому департаменту	Липень – серпень
3.	Перевірка отриманих проектів кошторисів на повноту врахування рекомендацій, достовірність даних, обговорення проектів з особами, відповідальними за їх складання	Серпень – вересень
4.	Внесення необхідних коригувань до проектів, складання проекту загального (консолідованого) кошторису НБУ	Вересень – жовтень
5.	Подання на розгляд керівництву (відповідальному заступнику Голови Правління банку) проекту загального (консолідованого) кошторису	Жовтень
6.	Внесення можливих змін до проекту загального (консолідованого) кошторису та подання його на розгляд Правління банку	Листопад
7.	Подання на погодження Раді банку затвердженого Правлінням банку загального (консолідованого) кошторису на наступний рік	Грудень
8.	Опрацювання проектів кошторисів центрів кошторисної відповідальності на наступний рік, виходячи із затверджених Правлінням показників за складовими статей і подання відповідальному заступнику Голови Правління на затвердження	Грудень

У проектах кошторисів регіональних управлінь і установ, структурних підрозділів центрального апарату НБУ визначаються заявки на об'єктивну потребу в коштах для фінансування, передусім, витрат на оплату праці, нарахувань на соціальне страхування, господарське утримання та інші позачергові витрати. Заявки на потребу у фінансуванні витрат на придбання обладнання, техніки, устаткування, автотранспорту, інших основних засобів та нематеріальних активів, здійснення будівництва та капітального ремонту подаються лише за умови їх першочерговості [56, с. 16].

Фінансовий департамент аналізує, узагальнює надіслані проекти кошторисів і формує уточнений загальний (консолідований) кошторис, в тому числі бюджет капіталовкладень по системі, який не пізніше 15 грудня поточного року після погодження з відповідальними службовими особами НБУ подається на затвердження Правлінню банку та погодження Радою банку.

Під час формування проектів кошторисів регіональні управління і установи перш за все враховують реальні можливості покриття визначених витрат отриманими доходами, тобто активність господарювання та прибутковість, обгрунтованість їх проведення, взаємоузгодження з такими показниками, як рівень інфляції, курс валют, нормами законодавства з питань оподаткування, достовірність цін, тарифів, а також зауваження та пропозиції щодо попередньо надісланих проектів кошторисів.

Складання кошторисів регіональних управлінь, установ, структурних підрозділів центрального апарату НБУ, а також загального (консолідованого) кошторису розпочинається з місць виникнення витрат, а саме: структурних підрозділів (відділів, секторів, груп, включаючи спеціалізовані), управлінь, департаментів, інших об'єктів та установ НБУ та прогнозних розрахунків обсягів продажу товарів, робіт, послуг, інших операційних та комісійних доходів.

Регіональні управління і установи, окремі структурні підрозділи центрального апарату НБУ розробляють показники кошторисів за двома розділами: доходами і видатками.

Обґрунтування очікуваних обсягів доходів має бути найретельнішим. Результати прогнозних оцінок очікуваних доходів зводяться в таблиці за кожною їх статтею та підстаттями, які складені за напрямками діяльності банку, кожного регіонального управління, установи, структурного підрозділу центрального апарату.

Під час формування доходної частини кошторисів обов'язково враховується динаміка доходів за основними статтями за минулі роки, очікуване їх виконання за період, що передує плановому, а також достовірність інформації щодо очікуваних доходів на наступний рік.

У видатковій частині кошторисів регіональних управлінь і установ обчислюється загальна сума їх витрат із розподілом за статтями і підстаттями, а також таких, які планується профінансувати за рахунок власних доходів та коштів, які надійдуть від НБУ з централізованих джерел (заздалегідь погоджених). Обґрунтування обсягів витрат підтверджується відповідними розрахунками і зводиться в таблицях за напрямками витрат:

1. Витрати на утримання персоналу, включаючи витрати на підготовку кадрів та підвищення кваліфікації.
2. Адміністративні витрати на працівників, пов'язані з забезпеченням виконання ними службових обов'язків.
3. Інші операційні витрати, пов'язані з виготовленням банківської продукції, експлуатаційні та інші господарські витрати.
4. Витрати на утримання будівель, інших основних засобів та нематеріальних активів.
5. Амортизаційні витрати.
6. Витрати на сплату податків, зборів, обов'язкових платежів.
7. Інші операційні витрати.



8. Інші витрати .
9. Витрати за сумнівними активами.
10. Витрати, пов'язані з придбанням основних засобів та нематеріальних активів.

При формуванні показників кошторису регіональним управлінням і установами за місцем виникнення витрат доцільно використовувати такий розподіл структурних підрозділів за групами:

1. Центр інформатизації:

- Регіональна розрахункова палата;
- підрозділ телекомунікаційних систем.

2. Операційний підрозділ:

- всі структури підрозділу, крім сектора внутрішньобанківських операцій.

3. Служба перевезення цінностей та інкасація.

4. Інші функціональні підрозділи:

- банківського нагляду;
- економічної роботи та емісійно-кредитних відносин;
- організації бухгалтерського обліку;
- готівково-грошового обігу;
- валютних операцій і контролю;
- автоматизації банківської справи.

5. Адміністративна група:

- керівництво;
- сектор внутрішньобанківських операцій операційного підрозділу;
- підрозділ фінансового та кадрового забезпечення;
- юридичний підрозділ;
- підрозділ безпеки;
- ревізійний підрозділ;

- Управління справами.

Регіональні управління і установи, які не змогли досягти при плануванні збалансованості своїх доходів і витрат внаслідок об'єктивних причин, надсилають заявки-вимоги на потребу в коштах для фінансування непокритих витрат.

Заявки-вимоги надсилаються одночасно з проектом кошторису

- докладний опис, характеристика призначених витрат;
- розрахунки сум за кожним видом витрат;
- графік необхідного (можливого) надходження коштів із централізованих джерел.

Покриття витрат, пов'язаних із капіталовкладеннями, здійснюється в централізованому порядку за поданням пропозицій та необхідних матеріалів і розрахунків зацікавленими структурними підрозділами центрального апарату та відповідно до затверджених показників кошторису капіталовкладень системи НБУ.

Фінансування регіональних управлінь і установ без затвердженого у встановленому порядку загального (консолідованого) кошторису забороняється.

Пропозиції щодо змін до затверджених загального (консолідованого) кошторису поточного року та кошторису капіталовкладень, кошторисів регіональних управлінь і установ вносяться тільки після докладного аналізу стану їх виконання у звітному періоді та при виникненні об'єктивних обставин, що не могли бути враховані під час їх формування, а також виключно з дозволу Ради банку та відповідно керівництва НБУ в такі строки: на I півріччя - до 20 травня, на 9 місяців - 20 серпня, на рік - 20 жовтня поточного року.

Пропозиції щодо збільшення витрат, вносяться разом із визначенням реальних джерел надходження доходів.

При невиконанні доходної частини кошторису наростаючим підсумком із початку року регіональні управління і установи зобов'язані скоротити витрати за статтями кошторису, що не пов'язані з їх господарською діяльністю. НБУ вправі у зазначені вище строки також внести зміни до кошторисів регіональних управлінь і установ, що стосується скорочення витрат.

Керівники регіональних управлінь і установ, окремих структурних підрозділів центрального апарату банку під час виконання кошторису мають право вносити пропозиції у межах затвердженої загальної суми видатків за основними статтями і компенсувати будь-яке підвищення, виявлене за певними підстаттями, економією, здійсненою за іншими підстаттями.

У разі внесення таких змін обґрунтування і відповідні розрахунки подаються Фінансовому департаменту одночасно з квартальними звітами про виконання кошторисів, а за IV квартал - не пізніше 25 грудня поточного року.

Для повноти розгляду питання наведемо стислі технологічні описи за кожною категорією витрат.

#### *1. Процентні витрати.*

Основними джерелами коштів банку (пасивів) є:

- отримані позички від Міжнародного Валютного Фонду, інших банків і корпорацій, за користування якими банк сплачує плату у вигляді відсотків;
- депозити комерційних банків на рахунках у Національному банку, за які банк сплачує відсотки;
- кошти бюджетних організацій та позабюджетних фондів, що обліковуються на рахунках у Національному банку України, і за залишками на яких банк сплачує відсотки.

Плата у вигляді відсоткової ставки є вимірником вартості позичання коштів і дорівнює поточній вартості платежів, що отримані від боргового інструменту до його вартості сьогодні.

Показники процентних витрат визначаються відповідними розрахунками і зводяться за таблицею (додаток А). Формування витрат за цією статтею здійснюється за поданням розрахованих показників регіональними управліннями, установами та відповідними структурними підрозділами центрального апарату НБУ.

### *2. Комісійні витрати.*

Основними операціями банку є надання послуг клієнтам через перетворення одного типу активу в інший. Процес перетворення активів і забезпечення певного набору послуг (ведення обліку, аналіз позик тощо) подібний до будь-якого іншого виробничого процесу і неможливий без послуг інших сторонніх організацій, оплату за які банк здійснює у вигляді комісійних виплат.

Комісійні витрати за отримані послуги обраховуються за діючими тарифами і договірними цінами на підставі укладених угод. Загальна сума витрат кошторису визначається за найменуванням операцій в цілому по системі НБУ за конкретними показниками, поданими регіональними управліннями, установами та відповідними структурними підрозділами центрального апарату (додаток Б).

### *3. Витрати на утримання персоналу.*

Планування в кошторисі банку витрат на оплату праці, матеріальну допомогу та інші соціальні виплати, внесків на державне соціальне страхування належать виключно Фінансовому департаменту НБУ за поданням проектів кошторису регіональними управліннями та установами НБУ. За окремими вимогами Фінансового департаменту Департамент персоналу, регіональні управління та установи НБУ повинні надавати додаткову інформацію, необхідну для планування цієї статті кошторису.

Всі витрати на утримання персоналу плануються згідно з затвердженим штатним розписом, нормативними актами та рішеннями банку.

Структурні підрозділи після затвердження кошторису не мають права самостійно перерозподіляти кошти між фондом заробітної плати, матеріальної допомоги та іншими статтями, що відносяться до витрат на утримання персоналу. Зазначені зміни можуть вноситись лише за наявності відповідних підстав та обґрунтувань з дозволу керівництва банку.

Функціональний обов'язок формування в бюджеті банку витрат на утримання навчальних банківських закладів належить виключно Департаменту персоналу, який подає відповідні пропозиції на узагальнення Фінансовому департаменту (додаток В). До розділу цих витрат можуть бути віднесені також витрати на утримання Центральної бібліотеки та Навчально-методичного кабінету НБУ.

При плануванні витрат на утримання навчальних банківських закладів враховується необхідність повного покриття їх витрат власними доходами, які вони отримують.

Формування в бюджеті банку витрат на підготовку кадрів та підвищення кваліфікації здійснюється в установленому порядку відділами фінансового та кадрового забезпечення за участю зацікавлених структурних підрозділів на підставі доведеного до їх відома Департаментом персоналу затвердженого плану навчальних заходів на наступний рік, а також згідно з планами підготовки кадрів, розробленими за ініціативою регіональних управлінь і установ. У центральному апараті ця робота виконується Департаментом персоналу за погодженням з Фінансовим департаментом.

При плануванні витрат враховується, що оплата за навчання працівників, які поступили до вищих учбових закладів на вечірне та заочне відділення після 1997 року, здійснюватиметься за рахунок бюджету банку лише частково (не більше 50%).

Не допускається оплата за навчання в учбових закладах, які не пов'язані з основним професійним спрямуванням роботи працівників.

При складанні розрахунків витрат на підготовку кадрів та підвищення кваліфікації слід враховувати лише такі витрати, які підтверджені укладеними угодами як з вищими учбовими закладами, так і з працівниками, які після відряджень за кордон на навчання, стажування, закінчення вузів зобов'язувалися відпрацювати в структурному підрозділі не менше 3 років.

За цією статтею бюджету складаються показники за балансовими рахунками №№7200, 7201, 7202, 7203, 7204, 7210, 7211, 7212, 7219 статей бюджету №№3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4).

#### *4. Адміністративні витрати.*

До адміністративних витрат відносяться витрати по забезпеченню функціональної діяльності банку, а саме - його штату: телефонні, телекомунікаційні витрати; витрати на службові відрядження адміністративно-управлінського персоналу; канцелярські, поштові, витрати на представницькі цілі; спеціальні витрати, які пов'язані з провадженням розробленої Управлінням банківської безпеки програми цивільної оборони; інші адміністративні витрати ( на оплату послуг інформаційних, рекламних, аудиторських і консультаційних послуг, на виготовлення та придбання бланків для потреб управлінської діяльності тощо).

Адміністративні витрати формуються і обчислюються в бюджеті банку за їх напрямками відділами фінансового та кадрового забезпечення регіональних управлінь і установ, а в центральному апараті НБУ - Фінансовим департаментом за поданням, в першу чергу, відповідних показників Департаментом інформатизації, Департаментом та управліннями банківського нагляду, Управлінням справами, Управлінням банківської безпеки та іншими спеціальними структурними підрозділами.

Так, витрати на обслуговування телекомунікацій плануються на підставі укладених угод, контрактів, договорів про обслуговування. При

складанні розрахунків витрат, зокрема на послуги пейджерського зв'язку та Інтернету, необхідно мати підтверджуючі матеріали про необхідність проведення цих витрат.

Витрати на службові відрядження плануються в кошторисі центрального апарату Фінансовим департаментом, в регіональних управліннях та установах НБУ - відділами фінансового та кадрового забезпечення та іншими відповідальними підрозділами, згідно поданих кожним структурним підрозділом планів-заявок на службові відрядження на рік з розбивкою за кварталами та відповідно до законодавчих і нормативних документів.

При плануванні витрат на проїзд (повітряним, залізничним та іншими видами транспорту) перевага має надаватись придбання проїзних квитків на місця економічного класу літака, купейних або плацкартних вагонів поїзда, тощо, оскільки витрати на інші види, як правило, обмежуються.

Витрати, пов'язані із службовими відрядженнями за кордон плануються тільки в цілому по системі НБУ Фінансовим департаментом на підставі відповідних пропозицій Департаментів міжнародних зв'язків та персоналу.

Поштові витрати формуються в кошторисі банку відділами фінансового і кадрового забезпечення на місцях та Фінансовим департаментом в цілому за поданням необхідних розрахунків структурними підрозділами, які їх здійснюють.

Канцелярські витрати формуються в кошторисі банку структурними підрозділами за їх видами та відповідно до затверджених норм на 1 працівника. Узагальнення сум канцелярських витрат здійснюється на місцях відділами фінансового і кадрового забезпечення, а в цілому по системі НБУ - Фінансовим департаментом.

При плануванні канцелярських витрат необхідно користуватися нормами на 1 працюючого, які затверджені НБУ за основними групами.

Формування кошторису витрат на представницькі цілі здійснюється у порядку та за нормами, що визначені у Положенні про склад і норми витрат на представницькі цілі, порядок їх витрачання та обліку, затвердженого постановою Правління НБУ від 12.10.98 №422.

Ініціатива щодо планування спеціальних витрат належить Департаменту банківської безпеки НБУ, який їх узагальнює і подає Фінансовому департаменту в розрізі регіональних управлінь і установ для формування кошторису банку.

#### 5. *Інші операційні витрати*

За цим розділом формуються витрати:

- пов'язані з виготовленням банкнот, монет, паперу та іншої банківської продукції;
- експлуатаційні та господарські;
- на утримання основних засобів та нематеріальних активів, їх технічне обслуговування.

Ініціатива щодо планування витрат на виготовлення грошей - друкування банкнот та чеканку монет належить Департаменту готівково-грошового обігу.

Витрати на виготовлення іншої продукції планують установи банку, що виготовляють таку продукцію, а саме: Фабрика банкнотного паперу, Банкнотно-монетний двір, враховуючи при цьому свої виробничі можливості та наявні замовлення.

Узагальнені показники виробничих установ погоджуються з відповідними департаментами та управліннями, які причетні до їх діяльності і яким подаються у приєднаному бюджеті контрольні показники затвердженого загального (консолідованого) кошторису банку.

До експлуатаційних та господарських витрат відносяться:



- витрати на експлуатаційне обслуговування будівель, інших основних засобів та нематеріальних активів, включаючи орендовані приміщення (комунальні послуги);
- витрати на охорону об'єктів банку;
- господарські витрати, включаючи витрати за малоцінними та швидкозношувальними предметами;
- витрати на утримання автомобілів, за їх ознакою та встановленими нормами;
- витрати на сплату орендних платежів;
- інші експлуатаційні витрати.

Зазначені витрати плануються на підставі укладених договорів (угод, контрактів) за їх напрямками та місцем виникнення спеціальними відділами або відділами фінансового та кадрового забезпечення регіональних управлінь і установ, а в центральному апараті - Управлінням справами і подаються для складання кошторису банку до Фінансового департаменту.

За зазначеною статтею витрат показники формуються за балансовими рахунками №№7410,7411, 7412, 7413, 7419, 7430 статей бюджету 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5.

Витрати на утримання основних засобів і нематеріальних активів банк планує за місцем їх виникнення та напрямками, зокрема, на проведення поточних ремонтів власних та орендованих засобів і нематеріальних активів, їх технічне обслуговування та інші (проведення експертної оцінки основних засобів, послуги бюро інвентаризації, тощо; рахунки № 7431, 7439).

#### *б. Амортизаційні витрати.*

Економічні вигоди, втілені в об'єкти основних засобів та нематеріальних активів, використовуються банком у процесі їх експлуатації. Для відображення розміру використання цих економічних вигід балансову вартість активів зменшують шляхом нарахування витрат для амортизації.

Ці витрати плануються за місцем їх виникнення за групами та підгрупами та за нормами амортизаційних відрахувань, що затверджені Положенням про нарахування амортизації основних засобів, нематеріальних активів та проведення поточного і капітального ремонтів у системі Національного банку України (постанова Правління НБУ від 10.04.98 № 139) і подаються регіональними управліннями, установами та відповідними структурними підрозділами центрального апарату Національного банку узагальненими Фінансовому департаменту для складання кошторису поточних витрат банку.

Витрати на сплату податків, зборів, обов'язкових платежів плануються відділами фінансового та кадрового забезпечення регіональних управлінь і установ відповідно до чинного законодавства України з питань оподаткування, узагальнюються Фінансовим департаментом і формуються в кошторисі банку за балансовим рахунком №745 статті бюджету 5.6.

Важливим компонентом власного капіталу банку є резерви на випадок неповернення кредитів.

Національний банк має передбачити таке становище, що окремі його кредити можуть виявитися простроченими і їх прийдеться списати в майбутньому до безнадійних боргів, тому банк на протязі року відкладає за рахунок своїх доходів певну суму на рахунок резервів для прострочених кредитів. Ці відрахування становлять частину власного капіталу і, по суті, покривають суму безнадійних боргів ще до їх списання. Збільшення розмірів резерву для прострочених кредитів на попередній стадії пом'якшує списання неповернених кредитів, коли воно відбувається. Під час списання прострочених кредитів активи банку зменшуються як і капітал, але таке списання не впливає на оголошений дохід банку.

Зазначені у цій статті витрати плануються Емісійно-кредитним департаментом та подаються до Фінансового департаменту для врахування в консолідованому кошторисі витрат банку.

Важливою складовою бюджетного процесу є розробка приєднаних кошторисів, які формуються на підставі затвердженого загального (консолідованого) кошторису НБУ і доводяться до наступних структурних підрозділів центрального апарату, а саме:

- Департаменту персоналу, який відповідальний за планування і цільове використання коштів на підготовку та перепідготовку кадрів;
- Департаменту інформатизації, який відповідальний за планування та цільове використання коштів, спрямованих на матеріально-технічне забезпечення інформаційної та телекомунікаційної системи НБУ (табл.3);
- Департаменту готівково-грошового обігу, який відповідальний за планування та цільове використання коштів, спрямованих на матеріально-технічне забезпечення бази виготовлення банкнотного паперу, банкнот і монет, включаючи ювілейні монети та іншу продукцію (табл. 4);
- Управлінню будівництва і реконструкції, яке відповідальне за планування та цільове використання коштів, спрямованих на будівництво, реконструкцію і капітальний ремонт об'єктів банку;
- Управління справами, яке відповідальне за планування та цільове використання коштів, спрямованих на утримання виробничо-ремонтного комплексу, комплексів харчування, автогосподарства, лікувально-оздоровчого комплексу, експлуатацію та господарювання центральних споруд.

Закриття показників кошторису поточного року повинно здійснюватися із дотриманням принципу річного періоду виконання.

Принцип річного періоду виконання кошторису означає, що досягнута економія за його статтями протягом фінансового року не переноситься на наступні фінансові роки, а зараховується Національним банком України в рахунок суми перевищення доходів над видатками, яка перераховується після закінчення фінансового року до Державного бюджету України.

## СХЕМА РОЗРОБКИ ПРИЄДНАНОГО КОШТОРИСУ

Департаменту інформатизації на \_\_\_\_\_ рік

№ п/п	Найменування витрат	Місце виникнення витрат та сума витрат (грн.)			Загальна сума витрат (грн.)
		центральний апарат	регіональні управління	установи НБУ	
1	2	3	4	5	6
1.	Витрати по комп'ютерній техніці - усього				
1.1.	основні засоби				
1.2.	Комплектуючі				
1.3.	витратні матеріали				
2.	Операційні витрати				
3.	Витрати, пов'язані з розвитком, утриманням та введенням телекомунікаційної системи – усього				
4.	Витрати на комп'ютерні технології – усього				
	<b>РАЗОМ:</b>				

Державний вищий навчальний заклад  
 "УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ БАНКІВСЬКОЇ СПРАВИ  
 НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ"

State Higher Educational Institution  
 "UKRAINIAN ACADEMY OF BANKING  
 OF THE NATIONAL BANK OF UKRAINE"

Таблиця 4

## СХЕМА РОЗРОБКИ ПРИСДНАНОГО КОШТОРИСУ

Департаменту готівково-грошового обігу на \_\_\_\_\_ рік

№ п/п	Найменування витрат	Місце виникнення витрат та сума витрат (грн.)							Загальна сума витрат (грн.)
		Центральне сховище	БМД	В т.ч. монетний двір	Фабрика банкнотного паперу (м.Малин)	Регіональні управління	Інженерно-технологічний центр	Центральний апарат	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Матеріальні витрати -								
	усього								
1.1.	з них:								
1.1.1.	на виготовлення банкнот								
1.1.2.	на виготовлення монет								
1.1.3.	на виготовлення банкнотного паперу								
1.1.4.	на виготовлення іншої банкнотної продукції								
2.	На придбання основних засобів та нематеріальних активів стосовно обсягів пов'язаних з готівкою та грошовим обігом (з розшифровкою)								
	<b>РАЗОМ:</b>								

State Higher Educational Institution  
"UKRAINIAN ACADEMY OF BANKING  
OF THE NATIONAL BANK OF UKRAINE"

Державний вищий навчальний заклад  
"УКРАЇНЬКА АКАДЕМІЯ БАНКІВСЬКОЇ СПРАВИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ"

Витрати, що не могли бути частково або повністю віднесені, до “витрат, які підлягають оплаті згідно укладених договорів та за рахунками-фактурами, виписаними (підготовленими розпорядженнями) 31 грудня”, можуть передаватися на кошторис наступного фінансового року або відкориговуватися за окремими вказівками керівництва банку.

Звіти про виконання кошторисів регіональних управлінь і установ (крім Банкотно-монетного двору та Фабрики банкотного паперів) повинні складати на кожне 1-е число наступного місяця із зростаючим підсумком за фактично отриманими доходами і фактично проведеними витратами за місцем виникнення витрат.

Банкотно-монетний двір та Фабрика банкотного паперу складають звіти про виконання фінансового плану за розділом “Доходи і видатки”.

Регіональні управління та установи НБУ подають звіт Фінансовому департаменту до 12 числа місяця, що наступив за звітним, а Банкотно-монетний двір і Фабрика банкотного паперу – до 20 числа місяця, що наступив за звітним.

Звіти, що надійшли, перевіряються, звіряється відповідність бюджетних показників доходним і витратним балансовим рахункам, порівнюються планові показники з фактичним їх виконанням та здійснюється відповідний аналіз відхилень, вивчення обґрунтувань щодо них.

На підставі узагальнених показників та залежно від мети по системі Національного банку складаються такі звіти:

- у розрізі витратної та доходної статей бюджету поточного року;
- за місцем витрат;
- у розрізі окремих видів витрат.

Звіти подаються керівництву банку на розгляд та затвердження. На підставі звітів робиться аналіз фінансово-господарської діяльності банку.

Контроль за фактичним виконанням кошторису проводиться у 5 етапів у розрізі витратних і доходних рахунків кожного центру виникнення витрат:

1. Після отримання звітів від кожного підрозділу проводиться їх логічна перевірка.
2. Вивіряється відповідність показників кошторису доходним і витратним рахункам балансу. Такий вид контролю дає змогу перевірити достовірність даних у звітах про виконання кошторису.
3. Порівняння планових показників із фактичним їх виконанням. Визначення відхилень.
4. Аналіз відхилень, вивчення обґрунтувань щодо них. Перевищення затверджених лімітів можуть бути визнані лише у разі, якщо керівництво підрозділу попередньо зверталось до бюджетного відділу з повідомленням і обґрунтуванням непередбачених обставин, що спричинили відповідні витрати.
5. Підготовка звітів для керівників різних рівнів.

Звіти для керівництва банку складаються щоквартально і подаються директору Фінансового департаменту: узагальнений звіт у розрізі кожного центру витрат, у розрізі видів витрат, у розрізі доходних і витратних статей.

Потім узагальнений звіт в цілому, по системі Національного банку України подається на затвердження керівництву банку.

## **2.2. Організація фінансування капітальних вкладень і капітального будівництва**

Фінансування капітальних вкладень і капітального будівництва є важливою видатковою статтею кошторису банку.

Стаття 3 Закону “Про Національний банк України”, затвердженого Президентом України 20.05.1999 р. № 679 - XIV, визначає джерело

формування основного капіталу (фонд основних коштів – будівель, споруд, устаткування та іншого майна, яке відноситься до основних засобів виробництва), а саме: доходів: що одержані від банківської діяльності.

За міжнародними стандартами бухгалтерського обліку джерелом коштів банку на придбання, реконструкцію та капітальний ремонт активів банку, до складу яких включається фізичний капітал (будівлі банку комп'ютерне та інше устаткування), є фонди банку, сформовані за рахунок прибутку, а також відрахування на амортизацію та отримані банком позики від інших банків і корпорацій.

Джерела фінансування капітальних вкладень банку формуються за схемою, наведеною в табл. 5.

Таблиця 5

Схема фінансування капітальних вкладень

Фінансування, наявне на початок фінансового року	А Фонди банку Б Позики
Збільшення протягом фінансового року	В Відрахування на амортизацію Г Позики Д Частка фонду переоцінки основних засобів *
Зменшення протягом фінансового року	Е Придбання основного капіталу Є Повернення боргу за позикою
Фінансування, наявне в кінці фінансового року	Ж = А + Б + В + Г + Д – Е – Є

\* Дооцінка, що входить до власного капіталу, може бути прямо перенесена до нерозподіленого прибутку, коли дооцінка реалізована. Вся дооцінка може бути реалізованою при ліквідації та продажу активу.

Джерела фінансування капітальних вкладень формуються тільки на рівні Національного банку України, і на підставі цього до центрів бюджетної відповідальності доводяться ліміти капітальних вкладень, які повинні чітко



дотримуватись і правильно відображатися в бухгалтерському обліку згідно зі встановленими правилами.

Протягом 1998 р. в цілому в системі Національного банку України за рахунок власних коштів завершено будівництво і введено в дію основних фондів на загальну суму 126,6 млн.грн. проти 169,5 млн.грн. у 1997 р. Обсяг капітальних вкладень у будівництво, реконструкцію та проектування становив 98,2 млн.грн. Роботи виконувались на 6 основних об'єктах центрального апарату та більш ніж на 77 об'єктах регіональних управлінь та інших структурних підрозділів.

Продовжувалась робота над створенням матеріально-технічної бази Національного банку України для друкування банкнот, карбування монет та виготовлення банкнотного паперу.

Введено в експлуатацію Монетний двір в м. Києві з об'єктами енергозабезпечення та інженерними мережами; реконструйовано автотранспортне підприємство, локально-обчислювальні, комп'ютерні та інші мережі, задіяна охоронно-пожежна сигналізація адміністративних будинків регіональних управлінь.

З метою реалізації нумізматичної програми випуску пам'ятних і ювілейних монет України із дорогоцінних і звичайних металів колекційної якості, а також іншої нумізматичної продукції продовжувалась робота щодо створення спеціальної матеріально-технічної бази карбування монет. У звітному році на Монетному дворі НБУ створено потужності для виробництва орденів, медалей та державних знаків. Монетний двір одним із перших у світі почав застосовувати новітню технологію перенесення художнього мотиву на метал за допомогою спеціального гравірувального верстата з комп'ютерним управлінням.

Введено в дію ряд апаратних засобів, до складу яких входить обладнання, що забезпечує виконання необхідних обчислень, а також функції контролю. До них належать універсальні процесори і процесори

обробки операції, а також запам'ятовуючі пристрої. Особливе місце займають спеціальні процесори баз даних, які накопичують величезну кількість економічної та іншої інформації та забезпечують швидкий доступ до неї.

Згідно з Указом Президента України від 21.01.98 р. № 41/98 "Про запровадження режиму жорсткого обмеження бюджетних видатків та інших державних витрат, заходи щодо забезпечення надходження до бюджету і запобігання фінансовій кризі" Національний банк України, не зважаючи на те, що всі капітальні вкладення ним здійснювались за рахунок власних коштів без залучення будь-яких коштів Державного бюджету, передбачив у 1998 р. скорочення витрат на капітальні вкладення та ремонтні роботи з метою збільшення відрахувань коштів до Державного бюджету.

Фактично в цілому за 1998 р. порівняно з 1997 р. відбулось скорочення витрат на будівництво і капітальний ремонт службових приміщень Національного банку України на 0,5 %, зокрема приміщень центрального апарату – на 16,1%.

НБУ фінансує свої роботи і свої інвестиційні програми з надходжень, одержаних від його діяльності і відображених за рахунками результатів господарської діяльності. Формування показників кошторису капітальних вкладень покладено на Фінансовий департамент. Форму приєднаного кошторису Управління капітального будівництва та реконструкції наведено в табл. 6.

Витрати з капітальних вкладень плануються за місцем їх виникнення, узагальнюються за видами та в розрізі регіональних управлінь, установ і центрального апарату і подаються погодженими із відповідальними структурними підрозділами НБУ до Фінансового департаменту.

Основним орієнтиром можливих витрат є наявні (сформовані) джерела фінансування. Напрями капітальних вкладень та їх обсяги визначає Правління банку.

## ПРИЄДНАНИЙ КОШТОРИС

Управління капітального будівництва та реконструкції на \_\_\_\_\_ рік

№ п/п	Найменування витрат	Місце виникнення витрат та сума витрат (грн.)			Загальна сума витрат (грн.)
		центральний апарат	регіональні управління	установи НБУ	
1	2	3	4	5	6
1.	Будівництво об'єктів банку				
2.	Проведення реконструкції об'єктів банку				
3.	Проведення капітального ремонту об'єктів банку				
	РАЗОМ:				

Державний вищий навчальний заклад  
 "УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ БАНКІВСЬКОЇ СПРАВИ"  
 НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ

State Higher Educational Institution  
 "UKRAINIAN ACADEMY OF BANKING"  
 OF THE NATIONAL BANK OF UKRAINE

Проект плану капітальних вкладень у будівництво та капітальний ремонт власних об'єктів Національного банку України складається Управлінням будівництва і реконструкції у межах попередньо доведених Фінансовим департаментом прогнозних обсягів капітальних вкладень на відповідний рік з урахуванням пропозицій регіональних управлінь, установ та інших підрозділів Національного банку та нормативних строків тривалості будівництва. Проект уточнюється після затвердження у встановленому порядку бюджету банку на поточний фінансовий рік. План капітальних вкладень у будівництво та капітальний ремонт затверджується постановою Правління НБУ.

Перерозподіл капітальних вкладень у будівництво і капітальний ремонт, та виділення додаткових лімітів на будівництво чи капітальний ремонт, необхідність у яких виникла внаслідок непередбачених обставин, проводять заступники голови Правління, які здійснюють загальне керівництво з питань будівництва та фінансування, у межах затвердженого ліміту капітальних вкладень, за поданням Управління будівництва, та за наявності відповідних обґрунтувань.

При складанні плану капітальних ремонтів будівель (споруд) враховується технічний стан будівель і споруд, окремих конструкцій, мереж та інженерного обладнання.

Капітальний ремонт будівель (споруд) може бути комплексним (охоплює будівлю чи споруду в цілому) або вибіркоким (складається з ремонту окремих конструкцій, мереж будівлі (споруди) або окремого виду інженерного обладнання).

Вибірковий капітальний ремонт проводиться у випадках:

- якщо комплексний капітальний ремонт може викликати серйозні перешкоди у роботі установи;
- великого зносу окремих конструкцій (мереж);

- економічної недоцільності проведення комплексного капітального ремонту;
- якщо через відсутність коштів проведення комплексного капітального ремонту в нормативні строки неможливе, в той час, як стан конструкцій потребує термінового ремонту.

Для організації ремонту та капітального будівництва складаються титульні списки (титули), в яких визначаються основні техніко-економічні показники будови (об'єкта): найменування будови (об'єкта), її місцезнаходження, характер будівництва (нове будівництво, розширення, реконструкція, технічне переоснащення), обсяг капіталовкладень, завдання щодо введення в дію потужностей і основних фондів на весь період будівництва з розподілом за роками та з урахуванням нормативних строків будівництва.

Титули на виконання проектно-вишукувальних робіт для будівництва визначають потужність будови (об'єкта), що проектується, прогнозу кошторисну вартість, стадії проектування, найменування та місцезнаходження будови, вартість проектно-вишукувальних робіт.

Титули будов (об'єктів), будівництво яких розпочинається, розрахунковою кошторисною вартістю 3 млн. грн. і більше, затверджуються Правлінням Національного банку України.

Якщо розрахункова кошторисна вартість будов (об'єктів) передбачається у розмірі від 200 тис. грн. до 3 млн. грн., то титули затверджуються заступником голови Правління Національного банку України, який здійснює загальне керівництво з питань будівництва.

При розрахунковій кошторисній вартості будов близько 200 тис. грн. - титули затверджуються керівниками регіональних управлінь, установ та інших підрозділів, а по центральному апарату - начальником Управління будівництва і реконструкції.

Титули перехідних будов розрахунковою кошторисною вартістю 1 млн.грн. і більше затверджуються заступником голови Правління, розрахунковою кошторисною вартістю до 1 млн.грн. - керівниками регіональних управлінь, установ та інших підрозділів, а по центральному апарату - начальником Управління будівництва і реконструкції.

Титули на капітальний ремонт будівель (споруд) складаються та затверджуються в тому ж порядку, що й титули відповідних будов (об'єктів). При проведенні вибіркового капітального ремонту вартістю до 200 тис. грн. титули не складаються.

Проектно-кошторисна документація на об'єкти будівництва та капітального ремонту розробляється відповідно до Державних будівельних норм України (ДБН А.2.2.-3-97) "Склад, порядок розроблення, погодження та затвердження проектно-кошторисної документації для будівництва" та інших нормативних документів. При розробленні проектно-кошторисної документації на виконання ремонтів необхідно також використовувати:

- "Положення про систему технічного обслуговування, ремонту та реконструкції жилих будівель в містах і селищах України" КДП-204/12 Україна 193-91;
- "Нормативні документи з питань обстежень, паспортизації, безпеки та надійної експлуатації виробничих будівель і споруд" (затверджені спільним наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України і Держнагляду охорони праці України від 27.11.97 №32/288);
- "Інструкцію про склад, порядок розробки, погодження та затвердження проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт житлових будинків" ВСН 55-87.

Проектно-кошторисна документація на всі види ремонту розробляється в одну стадію. У складі проектно-кошторисної документації повинні бути:

- коротка пояснювальна записка, що містить у собі обґрунтування технічних рішень, техніко-економічні показники і питання щодо організації ремонтних робіт;
- робочі креслення;
- кошторисна документація.

Робочі креслення на капітальний ремонт будівель і споруд повинні розроблятися: при переплануванні приміщень, підсиленні основ, підсиленні чи частковій зміні фундаментів, кріпленні при муруванні стін, при заміні чи підсиленні перекриттів, заміні чи реконструкції покрівлі, переобладнанні котельні, при газифікації, електрифікації будівлі чи споруди та в інших аналогічних випадках відповідно до технічних умов та архітектурно-планувальних завдань.

Кошториси на капітальний ремонт складаються згідно з дефектними актами, якщо конструкції, мережі, обладнання тощо, у процесі ремонту не змінюються і не підсилюються. Такий акт на проведення робіт складають окремо для кожної будівлі і споруди з виконанням фактичних обмірювань із зазначенням приміщення. До акта на проведення робіт повинна бути додана коротка пояснювальна записка.

Базисна кошторисна вартість робіт з ремонту визначається з використанням збірників кошторисних норм і розцінок на ремонтно-будівельні роботи, а також прејскурантів та калькуляцій, що встановлені для ремонтно-будівельних робіт. Вартість робіт при відсутності одиничних розцінок визначається з використанням діючих кошторисних норм на будівельно-монтажні роботи. При визначенні кошторисної вартості ремонтних робіт застосовуються Державні будівельні норми України ДБНІV-16-98 (частина 1) "Правила складання кошторисної документації і визначення базисної та розрахункової вартості будівництва" і ДБНІV-16-98 (частина 2) "Порядок визначення вартості будівництва, ремонту житла, об'єктів соціальної сфери, комунального призначення та благоустрою, а

також реставрації пам'яток архітектури і містобудування” з урахуванням особливостей нормування цих робіт. Вказані Правила діють при виконанні робіт підрядним, господарським і змішаним способом їх здійснення.

При виявленні у процесі проведення ремонтно-будівельних і спеціальних робіт додаткових обсягів, які не враховані проектом і кошторисом, підрядна організація, за участю представників замовника і проектної організації, складають акт з переліком додаткових робіт і обґрунтуванням необхідності їх виконання. При збільшенні вартості робіт відносно початкової кошторис перезатверджується в установленому порядку.

За підсумками кошторисів нараховуються суми, які мають бути повернуті в результаті використання чи реалізації матеріалів, одержаних від розбирання конструкцій у процесі проведення ремонтних робіт. Перелік, кількість та вартість матеріалів, що їх мають одержати від розбирання конструкцій при капітальному ремонті, встановлюється проектувальником разом із замовником.

Проектно-кошторисна документація на капітальний ремонт об'єктів розробляється, як правило, проектними організаціями на договірних засадах, а також власними силами замовника чи за його дорученням - підрядними організаціями.

Затвердження проектної документації на будівництво та капітальний ремонт проводиться:

- Правлінням Національного банку України - на будовах (об'єктах) з розрахунковою кошторисною вартістю 3 млн. грн. і більше;
- заступником Голови Правління, який здійснює загальне керівництво з питань будівництва - на будовах (об'єктах) розрахунковою кошторисною вартістю від 200 тис. грн. до 3 млн. грн.;
- керівниками регіональних управлінь, установ та інших структурних підрозділів Національного банку України (по центральному апарату



- структурного підрозділу, відповідального за проведення будівництва чи капітального ремонту) - на будовах (об'єктах) розрахунковою кошторисною вартістю до 200 тис. грн.

Проектна документація на затвердження Правлінням Національного банку України або заступником Голови Правління подається відповідальним замовником (структурним підрозділом, що несе відповідальність за проведення будівництва чи капітального ремонту) за погодженням з Управлінням будівництва і реконструкції.

Затвердження фіксується відповідно у формі постанови, розпорядження, наказу. При проведенні вибіркового ремонту без розроблення робочих креслень затвердження проводиться безпосередньо на кошторисі.

У документі про затвердження наводяться основні дані про будівництво чи капітальний ремонт, техніко-економічні показники, приймаються рішення щодо застосування при будівництві матеріалів (конструкцій), що потребують значних капітальних вкладень, тощо.

Розрахунки за виконані роботи, продукцію та послуги в будівництві здійснюються за договірними цінами відповідно до укладених контрактів та чинного законодавства. Договірна ціна на виконання будівельно-монтажних робіт формується відповідно до "Правил формування договірних цін та їх уточнення в процесі будівництва", затверджених наказом Держбуду України від 09.09.99 № 197, та Державних будівельних норм України "Порядок визначення вартості будівництва, ремонту житла, об'єктів соціальної сфери, комунального призначення та благоустрою, а також реставрації пам'яток архітектури і містобудування" (ДБН-IV-16-98, частина 2).

При укладенні договорів (контрактів) між Національним банком України та підрядними організаціями на виконання будівництва та капітального ремонту необхідно керуватися "Положенням про порядок проведення конкурсів (тендерів) та укладення договорів з фінансово-

господарської діяльності Національного банку України” (затверджено постановою Правління від 08.06.98 № 231) та “Положенням про підрядні контракти у будівництві України” (затверджено Науково-технічною радою Міністерства України у справах будівництва і архітектури протоколом № 9 від 15.12.93).

При укладенні контрактів на виконання робіт з будівництва, комплексного та вибіркового капітального ремонту регіональними управліннями, установами та іншими структурними підрозділами Національного банку України, розрахунки договірних цін погоджуються з Управлінням будівництва і реконструкції. При укладенні договорів (контрактів) на проведення вибіркового капітального ремонту та на монтаж окремих мереж (устаткування) з Управлінням будівництва і реконструкції погоджуються розрахунки договірних цін сумою 200 тис. грн. і більше.

Розрахунки за виконані будівельно-монтажні роботи при проведенні будівництва та капітального ремонту можуть проводитись за будову (об'єкт) у цілому, або методом проміжних платежів (за етапи, черги, комплекси робіт, конструктивні елементи, окремі види робіт та послуг, фактичні витрати підрядчика тощо). Розрахунки здійснюються на підставі актів здавання-приймання виконаних робіт (форма КБ-2 в) і довідок про вартість виконаних підрядних робіт і витрат (форма КБ-3). При розрахунках за проведення капітального ремонту довідка за формою КБ-3 може не складатися. Форми вказаних первинних облікових документів затверджено спільним наказом Міністерства статистики України та Державного комітету України у справах містобудування і архітектури №26/5 від 27.01.97.

Визначення вартості проектно-вишукувальних робіт здійснюється відповідно до Державних будівельних норм України “Порядок визначення вартості проектно-вишукувальних робіт” (ДБН-IV-16-98 частина 3) та “Порядку визначення вартості проектно-вишукувальних робіт для ремонту, що здійснюється на території України” (затверджений наказом

Держжитлокомунгоспу України від 20.08.97 № 65). Розрахунки з проектними організаціями за виконані проектні роботи здійснюються за повністю завершеною та прийняту замовником проектну продукцію, або за завершені та прийняті етапи робіт. Розрахунки здійснюються на підставі актів здавання-приймання проектно-вишукувальних робіт за довільною формою. В додатку №10 наведено форму акта здавання-приймання проектно-вишукувальних робіт, що носить рекомендаційний характер. Відповідно до спільного наказу Міністерства статистики України та Державного комітету України у справах містобудування і архітектури № 26/5 від 27.01.97 “Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку капітального будівництва” проектна організація щомісячно надсилає замовнику довідку про вартість виконаних проектно-вишукувальних робіт за формою 4-а.

Визначення вартості пусконаладжувальних робіт здійснюється відповідно до Державних будівельних норм України (“Порядок визначення вартості пусконаладжувальних робіт, що здійснюються на підприємствах, будівлях і спорудах, розташованих на території України” (ДБН-97)). Розрахунки за виконані пусконаладжувальні роботи здійснюються на підставі актів форми КБ-2 в.

Визначення вартості та погодження договірної ціни на введення в експлуатацію основних засобів, (що потребують монтажу), які фінансуються за окремими програмами (основні засоби для забезпечення дієздатності національної платіжної системи, комп'ютерних мереж, автоматизованої обробки банкнот, охоронно-пожежної сигналізації тощо), здійснюється відповідно до цього Положення.

Відповідальність за достовірність даних, зазначених в актах здавання-приймання виконаних робіт, та за формування договірної ціни несе відповідальний замовник (структурний підрозділ, що відповідає за проведення будівництва чи капітального ремонту).

Розрахунки за виконані роботи проводяться відповідно до умов, передбачених договором (контрактом). При цьому доцільно передбачити у договорі здійснення платежів у межах не більше 95 відсотків від загальної вартості будівництва (за договірною ціною), після чого фінансування припиняється. Кінцеві розрахунки проводяться після виконання й приймання усіх передбачених замовленням робіт та підписання акта приймання об'єкта в експлуатацію (акта завершення робіт).

При перерахуванні авансу сторони контрактом визначають: його розмір, строки і умови виплати, порядок зарахування, але розмір його не повинен бути більше 30 відсотків від річного обсягу робіт, або обсягу робіт, передбачених контрактом (при строках виконання робіт до 1 року). Контрактом можуть передбачатися й інші умови визначення розміру авансу (наприклад, розмір авансу може залежати від місячного чи квартального обсягу робіт, що планується), але сума його не повинна бути більше 30 відсотків річного обсягу робіт. При строках проведення робіт до 6 місяців, розмір авансу може бути збільшений до 50 відсотків.

Залік авансів здійснюється поступово при проміжних платежах за виконані роботи, або, як виняток, за наявності вагомих обґрунтувань, після закінчення будівництва (капітального ремонту). Якщо при авансуванні річного обсягу робіт аванс до кінця року буде зараховано не повністю, то неповернута його частина може враховуватись при визначенні авансу наступного року.

При проведенні робіт з розбирання, ремонту і зміни будівельних конструкцій та інженерного обладнання, одночасно з складанням акта здавання-приймання, готується двосторонній акт (замовник-підрядчик) на демонтаж, в якому визначається придатність матеріалів, виробів, конструкцій та обладнання ( далі - матеріалів), що одержані від розбирання конструкцій, їх кількість, маса непридатних матеріалів, що підлягають

вивезенню на звалище чи здаванню в утиль, а також кому ці матеріали передаються (замовнику чи підрядчику).

При передачі матеріалів підрядчику для подальшого використання на об'єктах Національного банку України вартість їх визначається відповідно до базисного рівня цін у "Збірнику єдиних середніх кошторисних цін на матеріали, вироби і конструкції" (ЗЕКЦ-97) - ДБН-IV-4-97 з урахуванням витрат підрядчика на приведення цих матеріалів у придатний для подальшого використання стан. Вартість матеріалів в акті на демонтаж зменшується на величину витрат підрядчика на приведення цих матеріалів у придатний для подальшого використання стан. Для визначення величини цих витрат підрядчик складає калькуляцію, що затверджується замовником. Якщо роботи з приведення цих матеріалів виконуються поза межами будівельного майданчика, додатково враховуються транспортні витрати.

При передачі підрядчику матеріалів для інших цілей вартість їх визначається виходячи з фактичного стану матеріалів та можливості їх реалізації за ринковими цінами.

Акт складається за довільною формою та підписується комісією, склад якої визначається, структурним підрозділом, відповідальним за проведення робіт (далі - відповідальним замовником). До складу комісії включаються представники замовника, підрядчика та у разі необхідності структурного підрозділу, відповідального за експлуатацію. Затверджується акт замовником (особою, що підписує акти здавання-приймання виконаних робіт). Акт скріплюється печаткою. Якщо матеріали, що одержані від розбирання конструкцій, залишаються в розпорядженні замовника, в акт включається особа, якій доручено зберігання матеріалів чи утилю.

Закінчені будівництвом чи капітальним ремонтом і підготовлені до експлуатації об'єкти підлягають введенню в експлуатацію в порядку, який встановлений Державними будівельними нормами України "Прийняття в

експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів. Основні положення” (ДБН А. 3.1 -3-94).

Склад комісії з приймання завершених робіт визначає структурний підрозділ, який експлуатує ці конструкції (далі - служба експлуатації). До складу комісії входять: представники відповідального замовника, представники підрядчиків, проектної організації, служби експлуатації та відповідних органів (структурних підрозділів) нагляду.

Головою комісії призначається представник служби експлуатації замовника. Затвердження акта проводиться за схемою затвердження проектно-кошторисної документації.

Проект акта завершення робіт, технічну, виконавчу та іншу документацію, обов'язкову для подання за ДБН, пред'являє комісії відповідальний замовник.

При проведенні вибіркового капітального ремонту (протягом одного місяця), в результаті якого конструкції, обладнання, мережі тощо не змінюються і не підсилюються, актом завершення робіт може бути акт здавання-приймання виконаних робіт за формою КБ-2 в, якщо на ньому зроблено відповідні відмітки про завершення робіт.

Копії актів приймання в експлуатацію та актів завершення робіт надаються відповідальним замовником в бухгалтерію для проведення бухгалтерського обліку та в Управління будівництва і реконструкції для складання статистичної звітності.

Контроль за цільовим використанням кошторисних лімітів на фінансування капітального будівництва та капітального ремонту покладається на Фінансовий департамент і фінансові служби установ Національного банку України.

### 2.3. Порядок організації та проведення тендерів з фінансово-господарської діяльності банку

Організація бюджетно-фінансової роботи банку вимагає розробки та впровадження чітких механізмів планування та регулювання фінансово-господарської діяльності. Одним із таких важелів є проведення тендерів (конкурсів) на укладання договорів з господарсько-фінансової діяльності, які організуються тендерним комітетом відповідно до Положення, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 08.06.1998 р., № 231.

Проведення тендерів організує відповідний замовник. Він гарантує рівні умови всім претендентам, а також об'єктивне визначення переможця. Замовлення передається виконавцям, що мають відповідну кваліфікацію досвід, репутацію, а також здатні забезпечити виконання замовлення за прийнятну ціну. Відповідність виконавця цим вимогам визначається попереднім кваліфікуванням та оцінкою пропозиції.

Спроможність претендента виконати замовлення визначається на підставі:

- документів, що засвідчують його юридичний статус, місце реєстрації, адресу, копію ліцензії;
- довідки про досвід виконання аналогічних замовлень, що передбачені тендером, перелік замовників, для яких вони виконувалися, їхні адреси та телефони;
- звіту про фінансовий стан претендента.

До участі в конкурсі не допускаються претенденти, які:

- визнані банкрутами або щодо яких порушено справу про банкрутство;
- не мають ліцензії на виконання відповідних робіт, надання послуг;
- ліквідуються;

- подали разом із заявкою необ'єктивну інформацію щодо своєї готовності виконати замовлення.

У разі потреби від претендента може вимагатися інша інформація. Претенденти, які на думку тендерного комітету не спроможні виконати замовлення, повідомляються про це письмово.

Конкурси можуть бути:

- за замовленнями від 10 тис.грн. до 100 тис.грн.

*у формі конкурентних переговорів* - якщо тендерний комітет, здійснивши маркетинговий аналіз отриманих пропозицій, рекламних оголошень, прайс-листів, сповіщає потенційних виконавців про своє замовлення і обговорює з одним чи кількома з них умови договору, після чого приймає та затверджує у встановленому порядку рішення щодо претендента на укладання договору.

- за замовленнями понад 100 тис.грн.:

*на запрошення* - якщо тендерний комітет запрошує до участі у конкурсі таку кількість претендентів, яка б забезпечила конкуренцію, але не менше трьох [58, с. 203].

Рішення щодо способу проведення конкурсу приймається відповідальним замовником.

З метою реалізації поставлених завдань створюється тендерний комітет, на який покладається завдання щодо забезпечення, з дотримання тендерних процедур, вибору претендента, який запропонував найкращу пропозицію на виконання замовлення. Для виконання завдання тендерний комітет має право:

- одержувати у службах відповідного замовника всю необхідну для проведення конкурсу інформацію;
- залучати у разі потреби для роботи у тендерному комітеті інших працівників та консультантів;



- у межах затвердженого кошторису здійснювати необхідні для проведення конкурсу витрати;
- залучати на договірних засадах сторонніх експертів та консультантів, а також інші організації;

Тендерний комітет зобов'язаний:

- організовувати проведення тендера відповідно до чинного законодавства, встановлених тендерних процедур та термінів, забезпечувати рівні умови для всіх претендентів, об'єктивний вибір переможця;
- зберігати конфіденційність інформації.

Тендерний комітет відповідає за організацію конкурсу на всіх етапах його проведення. У процесі цієї роботи він:

- готує тендерну документацію, забезпечує її тиражування та передачу претендентам;
- здійснює (у разі необхідності) попереднє кваліфікування претендентів;
- приймає пропозиції (оферти) від претендентів, забезпечує їх перевірку, оцінку та порівняння;
- за результатами конкурсу оформляє рішення щодо визначення переможця і подає його на затвердження;
- повідомляє учасникам конкурсу про його результати.

Кількісний та персональний склад тендерного комітету визначається розпорядженням відповідального замовника, що підписується уповноваженою на це особою, але має становити не менше 5 чоловік.

При конкурсній замовленні (проектів договорів) вартістю понад 100000 грн., або еквівалентної суми в іноземній валюті, до складу членів тендерного комітету мають бути додатково включені працівники фінансових та юридичних служб.

Конкурс проводиться за умови готовності тендерної документації. У разі проведення тендера у формі конкурентних переговорів документами для визначення переможця тендера є:

- підписані відповідальною особою базові документи (отримані пропозиції, прайс-листи, рекламні оголошення) для порівняльних таблиць;
- порівняльні таблиці;
- затверджене у встановленому порядку рішення про визначення переможця.

Порівняння та оцінка ofert претендентів проводиться шляхом заповнення таблиць технічних характеристик, кількість яких залежить від виду замовлення та загальної оцінки претендентів.

Висновок тендерного комітету щодо визначення переможця конкурсу оформлюється відповідним рішенням.

До закінчення терміну подання ofert тендерний комітет має право вносити зміни до тендерної документації шляхом доповнень. Усі доповнення передаються кожному претенденту. Претенденти мають підтверджувати їх одержання письмово, чи факсом.

Передача тендерної документації здійснюється одночасно усім претендентам у визначений день під розписку. Інформація щодо тендерної документації, яка надається тендерним комітетом будь-кому з претендентів, має одночасно бути доведена до відома усіх інших претендентів.

Один примірник тендерних документів зберігається кожним претендентом протягом усього терміну підготовки та проведення конкурсу.

На всіх документах офери претендента проставляється підпис особи, уповноваженої підписувати ці документи, і печатка.

У разі, якщо претендентом є об'єднання підприємств, то подається одна офери. Підприємства, що входять до складу об'єднання, що є претендентом, офери від себе особисто не подають.

Претендент, що всупереч цим вимогам подасть більш ніж одну ofertу, дискваліфікується.

Якщо претендент не спроможний подати ofertу у встановлені строки з незалежних від нього причин, то він може звернутися до тендерного комітету з проханням переглянути ці строки, якщо можливість такого перегляду була передбачена. Термін подання пропозиції не може бути змінений після його закінчення.

Документи офerti подаються в подвійному конверті. На зовнішньому і внутрішньому конвертах вказується адреса претендента, предмет замовлення. На внутрішньому конверті вказується найменування та адреса претендента на випадок повернення офerti у разі недотримання умов тендера.

Претендент має право подати свою ofertу достроково. Тендерний комітет після зазначеного терміну офerti від претендентів не приймає і повертає їх конверти не розкритими. Претендент зобов'язаний подати ofertу до визначеної дати. У разі внесення замовником змін до тендерної документації термін подання оферт може бути продовжений.

Претенденти мають право вносити зміни чи відкликати подані офerti в письмовій формі до закінчення терміну їх подання. При цьому на конверті з офертю, що має зміни, робить напис "Зміна", а на конверті з повідомленням про відкликання офerti - "Відкликання".

Офerti, що подані своєчасно, приймаються секретарем тендерного комітету у нерозкритих конвертах та реєструються в журналі із зазначенням дати приймання та присвоєнням реєстраційного номера. Подавачу офerti видається розписка із зазначенням дати приймання та реєстраційного номера.

Секретар тендерного комітету зобов'язаний зберігати всі подані конверти претендентів у сейфі недоторканими до встановленого часу їх розпечатування тендерним комітетом.

За роз'ясненнями щодо питань, які виникають у процесі вивчення оферт, тендерний комітет має право звертатися до відповідних претендентів. Запити та відповіді надаються письмово чи факсом. Тендерний комітет у триденний строк після розгляду оферт письмово повідомляє претендентів про виявлені помилки та розбіжності (можливість виправлення помилок чи відхилення пропозиції з цієї причини вирішує тендерний комітет). У разі відмови претендента від виправлення помилки його оферта відхиляється.

Інформація, пов'язана з ознайомленням, уточненням та оцінкою оферт є конфіденційною і не оголошується.

У разі відхилення всіх оферт чи визначення тільки однієї оферти прийнятною, конкурс оголошується таким, що не відбувся, про що тендерний комітет у триденний строк повинен повідомити письмово всіх претендентів з роз'ясненням причин.

Відповідальний замовник контролює хід роботи, що пов'язана з проведенням конкурсу, вирішує найважливіші питання, що виникають, подає на затвердження результати конкурсу, розглядає протести від претендентів, остаточно узгоджує умови договору з переможцем тендера.

Документація, з обґрунтованим рішенням про припинення конкурсу, доводиться у триденний строк до усіх претендентів. Замовник, при цьому, відповідальності перед претендентами не несе.

Використання у практичній роботі банку конкурсного методу відбору постачальників та виконавців робіт дозволяє чіткіше організувати фінансово-господарську діяльність, зекономити кошти, забезпечити високу якість робіт і послуг, а також їх своєчасне виконання [57, с.77].

Обов'язковими вимогами є основні умови проекту договору на виконання замовлення, а саме: предмет замовлення, максимально допустима ціна договору, строк виконання замовлення, порядок оплати.

Критеріями оцінки оферт є:

- технічні характеристики;

- вартість договору;
- термін виконання замовлення.

У кожному конкретному випадку виділення одного з критеріїв оцінки понад інші буде залежати від предмета замовлення, але переважаючим буде вартість договору.

Оцінка технічних характеристик пропозицій проводиться на підставі пакета тендерних документів, що подані кожним з претендентів. Склад технічних характеристик на предмет замовлення формується тендерним комітетом та передається кожному претенденту у складі тендерної документації.

Технічні характеристики предмета замовлення повинні давати його повну оцінку, а тому залежно від виду предмета замовлення вони будуть відображати:

з поставки меблів:

- тип меблів;
- матеріал виготовлення;
- можливість вибору гами кольорів;
- технічна якість;
- місце виготовлення (перевага віддається вітчизняному виробнику);
- гарантійний строк експлуатації;
- дизайн меблів;
- план розміщення меблів у приміщенні;

з виготовлення та поставки ювілейних та пам'ятних монет:

- технічна якість (сертифікат);
- з будівництва, капітального ремонту, реконструкції:
- запропоновані матеріали виготовлення (якість, економічність);
  - якість виконання аналогічних робіт у попередніх замовників;
  - гарантія якості.

На кожну з технічних характеристик секретар тендерного комітету має підготувати таблицю “Технічна характеристика №...,” в яку кожен із членів тендерного комітету вносить показники рейтингових місць за претендентами.

Секретар тендерного комітету проводить відповідні підрахунки за заповненими таблицями, після чого члени тендерного комітету приймають рішення щодо розподілу загальних рейтингових місць за претендентами в розрізі технічних характеристик. Переможцем визначається претендент з найменшою сумою рейтингових місць в таблиці (табл. 7, 8).

Таблиця 7

“Технічна характеристика №1  
(матеріалів виготовлення)”

ПІБ та підпис членів тендерного комітету	Фірма “А”	Фірма “Б”	Фірма “С”
Івах О.О.	1	3	2
Семенов Ю.Є.	1	2	3
Сидорчук А.А.	1	3	2
Степанов С.М.	2	3	1
Козуб О.Н.	2	3	1
Сума рейтингових місць	7	14	9
Загальне рейтингове місце	1	3	2

Таблиця 8

“Технічна характеристика № 2  
(план розміщення меблів)”

ПІБ та підпис членів тендерного комітету	Фірма “А”	Фірма “Б”	Фірма “С”
Івах О.О.	1	2	3
Семенов Ю.Є.	1	3	2
Сидорчук А.А.	1	3	2
Степанов С.М.	1	2	3
Козуб О.Н.	2	1	3
Сума рейтингових місць	6	11	13
Загальне рейтингове місце	1	2	3

Загальна оцінка ofert претендентів проводиться з урахуванням вартості договору. Показники загальних рейтингових місць за претендентами з кожної таблиці “Технічна характеристика №...” вписуються секретарем до таблиці “Загальна оцінка претендентів”, у якій вже вказано рейтингове місце кожного претендента за вартістю договору (перше місце - контракт з найменшою вартістю) (табл. 9).

Таблиця 9

## Схема визначення рейтингового місця

Рейтингові місця	Фірма “А”	Фірма “Б”	Фірма “С”
<b>1. За технічними характеристиками</b>			
рейтингове місце за т/х № 1	1	3	2
рейтингове місце за т/х № 2	1	2	3
сума рейтингових місць	2	5	5
Загальне рейтингове місце	1	2	2
<b>2. За вартістю контракту</b>			
Рейтингове місце	2	1	3
загальна сума рейтингових місць	3	3	5
Загальне рейтингове місце	2	1	3

Переможцем конкурсу вважається претендент, який за оцінкою тендерного комітету зайняв у списку перше місце. У разі відмови переможця в укладенні договору він може бути укладений з претендентом, який зайняв місце наступне за переможцем. У разі отримання претендентами однакових оцінок перевага надається претенденту - вітчизняному виробникові (виконавцю) та пропозиції з найменшою вартістю.

Процес оцінки пропозицій на виконання замовлення з постачання комп'ютерної, організаційної техніки, засобів телекомунікації та зв'язку, програмного забезпечення має складатися з окремих етапів:

- Перевірки технічної відповідності;
- Визначення цінових характеристик ( $P_n$ );
- Визначення технічної якості ( $T_n$ ).

Всі пропозиції, які задовольняють кваліфікаційним вимогам, перевіряються на технічну відповідальність.

Ця перевірка має на меті попередньо визначити відповідальність технічних рішень пропозиції технічним специфікаціям тендерної документації.

Оцінка проводиться за принципом так/ні. Пропозиція, яка оцінена незадовільно хоча б за одним параметром, знімається з тендера;

#### 1. Визначення цінових характеристик ( $P_n$ ).

*Цінова характеристика  $P_n$*  - це перевірена та скоригована ціна пропозиції (оскільки в пропозиції можлива наявність альтернативних варіантів);

#### 2. Визначення технічної якості ( $T_n$ ).

Технічна якість підраховується як середньозважена сума відповідно до параметрів оцінки технічної якості та їх вагових коефіцієнтів, тобто:

$$T_n = H_1 \cdot Q_1 + H_2 \cdot Q_2 + H_3 \cdot Q_3 + H_4 \cdot Q_4 + \dots, \quad (1)$$

де  $H$  - оцінка параметра технічної якості, що проводиться за 4-бальною системою (0-3);

$Q$  - ваговий коефіцієнт параметра технічної якості (сума всіх вагових коефіцієнтів має дорівнювати 1).

До параметрів технічної якості комп'ютерної техніки можуть бути віднесені:

- загальна технічна якість пропозиції (якість проекту, управління проектом, ризики невиконання проекту, персонал, досвід фірми з аналогічних запроваджень);
- вимоги до технічних засобів;
- вимоги до програмного забезпечення;



- вимоги до гарантії, обслуговування та підтримки (гарантійний період, період обслуговування, супроводження за місцем розташування техніки, час вирішення проблем, сервіс, консультації, тощо);
- вимоги до навчання;
- вимоги до документації.

Визначення переможця.

Переможець визначається за допомогою такої формули:

$$R_n = \frac{P_{\min}}{P_n} \cdot K_1 + \frac{T_n}{T_{\max}} \cdot K_2, \quad (2)$$

де  $K_1$  - ваговий коефіцієнт для цінової характеристики;

$K_2$  - ваговий коефіцієнт для технічної якості;

$$(K_1 + K_2 = 1)$$

$P_{\min}$  - визначається як мінімум з цінових характеристик пропозиції;

$T_{\max}$  - визначається як максимум з показників технічної якості пропозиції.

Претендент, пропозиція якого отримала показник  $R_n$  максимально наблизений до одиниці, вважається переможцем тендера.

Визначення вагових коефіцієнтів для формул.

Визначення вагових коефіцієнтів - прерогатива тендерного комітету.

Враховуючи специфіку обладнання чи послуг, на які укладається договір, тендерний комітет має:

- визначити перелік параметрів технічної якості та присвоїти їм відповідні вагові коефіцієнти ( $Q$ );
- визначити вагові коефіцієнти ( $K_1$ ) і ( $K_2$ );
- провести перевірку технічної відповідності;
- визначити цінові характеристики ( $P_n$ );
- визначити технічну якість ( $T_n$ ) для кожної пропозиції;

- розрахувати сумарний результат ( $R_n$ ) за допомогою інтегрованої формули;
- визначити переможця за результатами розрахунків.

Посткваліфікаційні випробування.

У разі необхідності тендерний комітет може призначити посткваліфікаційні випробування для переможця тендера. Це означає, що замовник залишає за собою право провести еталонне тестування обладнання для остаточного визначення відповідності своїм вимогам. Переможець тендера має надати обладнання для еталонного тестування на території замовника чи за домовленістю із замовником - в іншому місці.

Результати конкурсу та визначення переможця оформляються рішенням і затверджуються згідно з п.4 постанови Правління Національного банку України від 08.06.98 р. №231 "Про порядок проведення конкурсів (тендерів) та укладання договорів з господарсько-фінансової діяльності Національного банку України". Переможцю конкурсу надсилається повідомлення, у якому зазначається, що замовник прийняв його пропозиції. Після підписання договору відповідальний замовник повідомляє інших претендентів про відхилення їх пропозиції.

Після прийняття рішення укладається господарсько-фінансовий договір, який є основною формою відносин банку з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності. Договори укладаються у письмовій формі, шляхом складання одного документа, підписаного сторонами.

Договори на поставку продукції, виконання робіт, послуг на суму до 5 тис. гривень ( а за умови оплати після поставки продукції, виконання робіт, послуг - на суму від 5 до 10 тис. гривень) можуть укладатися шляхом обміну листами, телеграмами, телефонограмами, тощо, підписаними стороною, яка їх надсилає.

Підготовлені структурними підрозділами проекти договорів (включаючи додатки) або будь-які зміни до договорів, а також договори, що надійшли від інших підприємств, установ та організацій, до їх підписання уповноваженими керівниками мають бути в обов'язковому порядку розглянуті та завізовані такими структурними підрозділами:

1. Проекти договорів з питань забезпечення діяльності Національного банку України в межах затвердженого у встановленому порядку кошторису доходів та витрат НБУ - головним бухгалтером - директором Департаменту бухгалтерського обліку, Фінансовим і Юридичним департаментами НБУ (за договорами, які передбачають оплату в іноземній валюті - також Департаментом валютного регулювання). Проекти договорів, що укладаються регіональними управліннями НБУ - фінансовою та юридичною службами цих управлінь.

Укладання договорів регіональними управліннями та установами НБУ здійснюється виключно в межах затвердженого Національним банком України для цього управління або установи кошторису;

2. Проекти договорів, що впливають з основних функцій Національного банку України як центрального банку держави, - департаментами, до сфери діяльності яких входить розгляд та підготовка таких договорів (Валютного регулювання, Емісійно-кредитним, Готівково-грошового обігу та іншими, в частині, що відноситься до їх компетенції), а також Департаментом бухгалтерського обліку та Юридичним департаментом.

Строк розгляду і візування проектів договорів вищевказаними структурними підрозділами не повинен перевищувати 5 днів; за договорами, які потребують більш детального вивчення та опрацювання - 10 днів. За погодженням з керівниками структурних підрозділів, до сфери діяльності яких входить підготовка проекту договору, строк його розгляду та візування може бути продовжений до 20 днів.

Належним чином оформлений договір надсилається іншій стороні. Другий примірник договору передається у відповідний структурний підрозділ для організації роботи щодо його виконання. Копії договорів надаються ОПЕРУ, Фінансовому департаменту; в установах та організаціях НБУ - бухгалтерським і фінансовим службам [58, сс. 203-205].

При підготовці проекту договору обов'язково зазначаються:

- повне найменування сторін, що укладають договір: назви юридичних осіб, які укладають договір, прізвище, ім'я і по батькові керівників, що мають право їх укладати, та осіб, уповноважених їх підписувати, на підставі чого вони діють;
- предмет договору;
- строк виконання договору;
- вартість за договором та порядок розрахунків:
  - оплата , як правило , здійснюється не менш ніж у два етапи:
    - аванс 30-50 % вартості договору;
    - решта суми, з урахуванням виплаченого авансу, - після отримання продукції, виконання робіт.
- у разі застосування договірних цін необхідно мати на увазі, що вони можуть змінюватись тільки в період дії договору за згодою сторін з умовою наявності суттєвих обставин (прийняття законодавчих актів, які впливають на вартість робіт, послуг) і тільки у тій частині вартості, котра ще не виконана і не сплачена;
- обов'язки сторін;
- порядок прийняття поставленої продукції (товарів), виконаних робіт за кількістю та якістю, порядок і строки заміни неякісної продукції;
- при укладенні договорів підряду на виконання будівельних та інших робіт обов'язково зазначаються:
  - технічні та інші завдання на виконання робіт;

- зміни проектної документації і обсягів робіт у процесі виконання робіт;
- матеріально-технічне забезпечення;
- порядок передачі матеріальних цінностей замовником виконавцю;
- при укладенні договорів поставки обладнання, комп'ютерної та оргтехніки, на яку встановлені гарантійні строки, обов'язково зазначаються:
  - гарантійний строк;
  - порядок виклику представників виробника (постачальника) у разі виходу з ладу обладнання, і строк, протягом якого вони повинні прибути для усунення недоліків;
- відповідальність сторін, що передбачає:
  - застосування штрафних санкцій у разі несвоечасної, неякісної (некомплектної) поставки продукції, товарів , а також за невиконання інших договірних зобов'язань;
  - відшкодування збитків, що завдані банку в період чи внаслідок виконання договору.

Розмір штрафних санкцій повинен бути таким, щоб забезпечувати дотримання договірної дисципліни та відображати всю повноту наслідків невиконання договірних зобов'язань:

- порядок зміни, розірвання, припинення договору;
- у разі розірвання договору з ініціативи другої сторони необхідно передбачати порядок повернення авансу;
- порядок вирішення спорів;
- строк дії договору;
- юридичні адреси та платіжні реквізити сторін;
- номер і дата укладення договору.

Контроль за належним виконанням договорів здійснюється структурними підрозділами, до сфери діяльності яких належать конкретні договори. Для організації роботи з виконання договору керівником структурного підрозділу призначається працівник, в обов'язки якого входить:

- ведення справи за кожним конкретним договором;
- листування з іншою стороною з питань порядку та умов виконання договору;
- контроль за строками поставок, виконання робіт, їх кількістю, якістю;
- організація (у разі потреби) роботи щодо складання актів приймання за кількістю чи якістю, актів про виконання робіт;
- вжиття заходів щодо своєчасного оприбуткування поставленої продукції, товарів;
- підготовка претензійних листів у разі невиконання чи неналежного виконання умов договору;
- підготовка змін та доповнень до діючого договору (у разі потреби);
- надання контрактно-договірному відділу Фінансового департаменту щомісячної інформації про хід виконання умов договору;
- здійснення додатково за договорами, в яких валютою платежу визначена іноземна валюта, контролю за законодавче встановленими термінами надходження на територію України товарів (продукції, послуг) [55, с. 56].

Систематичний контроль за роботою підрозділів з договорами покладається на контрактно-договірний відділ Фінансового департаменту і фінансові служби установ Національного банку України.

Зазначені підрозділи зобов'язані ініціювати в життя заходи щодо належного виконання договорів (підготовка претензій, проведення

переговорів, підготовка проектів наказів про притягнення до відповідальності тощо) з метою раціонального використання коштів та належної організації фінансово-господарської діяльності.

#### 2.4. Складання та аналіз звіту про рух грошових коштів

Звіт про рух грошових коштів - це інформація про потоки грошових коштів та їх еквівалентів, що відбулися за звітний період у Національному банку України, представлена у формі балансової таблиці.

Інформація про рух грошових коштів необхідна керівництву для оцінки спроможності банку генерувати грошові кошти та їх еквіваленти, а також визначення потреби банку щодо використання цих коштів. Для економічних рішень, які приймає керівництво, необхідна оцінка спроможності банку генерувати грошові кошти та їх еквіваленти з точки зору емісії.

Метою звіту про рух грошових коштів є подання інформації про потоки грошових коштів протягом певного періоду згідно наступної класифікації:

1. Операційна діяльність.
2. Інвестиційна діяльність.
3. Фінансова діяльність.

Звіт про рух грошових коштів складається згідно МСБО 7 “Звіт про рух грошових коштів” та надається як складова частина фінансових звітів за кожний звітний період подання фінансових звітів.

У разі використання звіту про рух грошових коштів разом з іншими фінансовими звітами, надається інформація, що дозволяє керівництву оцінювати зміни:

- у чистих активах;
- фінансовій структурі;

- ліквідності та платоспроможності;
- в здатності впливати на суми та період руху грошових коштів з метою пристосування до обставин та можливостей, які постійно змінюються;
- в здатності генерувати грошові кошти та їх еквіваленти;
- в емісії грошей.

В цілому по банку звіт про рух грошових коштів надається за формою, наведеною в табл. 10.

Рух грошових коштів у результаті операційної діяльності надається в звіті з використанням непрямого методу, за яким чисті прибутки чи збитки коригуються відповідно до:

- відрахувань або нарахувань минулих чи майбутніх надходжень або виплат грошових коштів щодо операційної діяльності;
- статей доходу або витрат, пов'язаних із рухом грошових коштів від інвестиційної та фінансової діяльності.

Сума руху грошових коштів від операційної діяльності є ключовим показником того, якою мірою операції банку генерують грошові кошти достатні для погашення позик, підтримки операційної потужності та здійснення нових інвестицій.

Прикладами руху грошових коштів від операційної діяльності є:

- надходження грошових коштів від продажу товарів;
- виплати грошових коштів постачальникам товарів;
- виплати грошових коштів працівникам банку.

Деякі операції, наприклад, продаж об'єкту основних засобів, можуть приносити прибуток або збитки, які є складовою визначення чистого прибутку або чистих збитків. Проте рух грошових коштів, пов'язаний з такими операціями, можна розглядати як рух грошових коштів від інвестиційної діяльності.



## Схема звіту про рух грошових коштів

за 199\_\_р.

Показники	тис.грн.
<b>Операційна діяльність (за непрямим методом)</b>	
Чистий дохід	
Коригування	
Амортизація	
<b>Операційний дохід</b>	
Дебіторська заборгованість та інші активи	
Товарно-матеріальні цінності	
Кредиторська заборгованість	
<b>Чистий рух коштів за операційною діяльністю – всього</b>	
<b>Інвестиційна діяльність</b>	
Джерела	
Строкові депозити	
Використання	
Державні цінні папери	
Монетарне золото та банківські метали	
Квота МВФ	
Кредити надані	
Основні засоби та нематеріальні активи	
<b>Чистий рух коштів за інвестиційною діяльністю – всього</b>	
<b>Фінансова діяльність</b>	
Джерела	
Готівкові кошти, випущені в обіг	
Рахунок МВФ з цінних паперів	
Залучені кошти	
Кредити отримані	
Фонди та спеціальні резерви	
<b>Чистий рух коштів за фінансовою діяльністю – всього</b>	
<b>Рух коштів за всіма видами діяльності</b>	
Коригування	
<b>Чистий рух коштів за всіма видами діяльності</b>	
<b>Грошові кошти та їх еквіваленти</b>	
Залишок на початок періоду	
Залишок на кінець періоду	
Рух за резервом переоцінки	
<b>Збільшення (зменшення) залишку</b>	

Окреме розкриття руху грошових коштів, який виникає від інвестиційної діяльності, є важливим, тому що рух грошових коштів відображає, якою мірою здійснювалися витрати на ресурси, призначені для генерування майбутнього прибутку і майбутнього руху грошових коштів.

Прикладами руху грошових коштів від інвестиційної діяльності є:

- виплати грошових коштів з розміщення банком строкових депозитів, монетарного золота та банківських металів;
- надходження грошових коштів від повернення банком строкових депозитів, монетарного золота та банківських металів;
- виплати грошових коштів для придбання цінних паперів;
- надходження грошових коштів від продажу цінних паперів;
- виплати грошових коштів для надання кредитів;
- надходження грошових коштів від операцій з повернення кредитів;
- виплати та надходження грошових коштів від операцій по інвестуванню коштів у асоційовані та інші компанії;
- виплати грошових коштів для придбання основних засобів та нематеріальних активів. Ці виплати охоплюють також такі, що пов'язані з витратами, інвестованими в розробки та будівництво основних засобів банку;
- надходження грошових коштів від продажу основних засобів та нематеріальних активів.

Окреме розкриття руху грошових коштів, що виникає від фінансової діяльності, є важливим з точки зору можливості передбачення претензій щодо майбутнього руху грошових коштів.

Прикладами руху грошових коштів, який виникає від фінансової діяльності, є:

- виплати грошових коштів для надання кредитів Уряду;

- надходження грошових коштів від операцій з повернення кредитів Уряду;
- надходження грошових коштів по залученню банком строкових депозитів;
- виплати грошових коштів від повернення банком строкових депозитів;
- надходження грошових коштів по отриманню банком кредитів;
- виплати грошових коштів по поверненню банком кредитів;
- виплати та надходження грошових коштів від операцій з фондами банку.

Звіт про рух грошових коштів передбачає надання інформації про зміни в русі грошових коштів за звітний місяць, квартал, півріччя та за рік.

Він формується за даними рахунків 1-5 класів Плану рахунків бухгалтерського обліку та включає 4 розділи: “Операційна діяльність”, “Інвестиційна діяльність”, “Фінансова діяльність”, “Грошові кошти та їх еквіваленти”.

Дані за поточний місяць формуються на основі залишків на кінець поточного місяця. Дані за попередній місяць формуються на основі залишків на кінець попереднього місяця. В результаті співставлення залишків за балансовими рахунками на кінець поточного та попереднього місяців відбуваються зміни, на основі яких прослідковується рух грошових коштів за звітний місяць.

Методику складання звіту можна представити наступним чином:

Розрахункові статті	Залишок на кінець поточного місяця більший, ніж залишок на кінець попереднього місяця	Залишок на кінець поточного місяця менший, ніж залишок на кінець попереднього місяця
Для активних рахунків	-	+
Для пасивних рахунків	+	-

“+” - збільшення грошового потоку ;

“-“ - зменшення грошового потоку.

Застосування такої схеми складання звіту про рух грошових коштів, на нашу думку, дозволяє одержати об'єктивні дані про характер і специфіку досліджуваних процесів.

Складання та аналіз звіту про рух грошових коштів безпосередньо пов'язані з формуванням балансу банку. Як свідчить аналіз фактичних даних (табл. 11), валюта балансу Національного банку України в 1998 р. порівняно з 1997 р. зросла майже в півтора рази і на 01.01.1999 р. становила понад 25,2 млрд.грн. На збільшення валюти балансу вплинуло як зростання обсягу активних операцій, так і значне зниження обмінного курсу гривні до долара США (на 80,5%) та інших іноземних валют.

Зростання активів балансу Національного банку України у сумі 8,1 млрд.грн. обумовлено зростанням на 4,7 млрд.грн., або майже у 4 рази, активів по статті “Цінні папери”, що складає 58% загального обсягу приросту активів, і відображає купівлю Національним банком України державних цінних паперів з направленням коштів на покриття дефіциту Державного бюджету України.

Значно вплинуло на зростання активів збільшення обсягу активів по статті “Вимоги до МВФ” на 2,8 млрд.грн., або в 2,1 рази, - 3,4 % від загальної суми їх приросту, яка відображає авуари Національного банку України у цій міжнародній фінансовій організації. Враховуючи девальвацію гривні до вільно конвертованих валют, реальний обсяг цієї статті у перерахунку на СДР (спеціальні права запозичень) зріс на 8%.

Зростання активів по статті “Кредити, надані Уряду” на 1,8 млрд.грн., або 31,1%, частка яких становить 22% загального обсягу приросту активів, обумовлено лише зниженням обмінного курсу гривні до долара США, оскільки прямих кредитів Уряду Національним банком України не надавалось.

Таблиця 11

Баланс Національного банку України в 1997-1998 р.р.

(млн.грн.)

Статті балансу	1997	1998
<b>АКТИВИ</b>		
Монетарне золото	35,9	108,2
Банківські метали	28,4	71,4
Кошти та депозити в іноземній валюті	4861,4	3323,2
Вимоги до МВФ	2638,9	5427,1
Цінні папери	1614,0	6346,1
Кредити, що надані Уряду	5816,0	7625,1
Кредити, що надані комерційним банкам та іншим позичальникам	955,6	932,0
Міждержавні розрахунки	200,7	97,1
Основні засоби та нематеріальні активи	710,2	869,5
Нараховані доходи	49,2	33,0
Інші активи	168,9	385,0
<b>СУКУПНІ АКТИВИ</b>	<b>17079,2</b>	<b>25217,7</b>
<b>ЗОБОВ'ЯЗАННЯ І КАПІТАЛ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ</b>		
Готівкові кошти, випущені в обіг	6349,2	7459,5
Кошти банків до запитання	740,9	1174,6
Інші залучені кошти	295,3	-
Рахунки МВФ	6983,4	14363,7
Кредити, отримані Національним банком України	333,9	513,9
Кошти державного бюджету	244,5	335,7
Кошти місцевих бюджетів та інші кошти клієнтів, які утримуються з державного та місцевого бюджетів	129,1	209,9
Нараховані витрати	1,7	52,2
Інші зобов'язання	53,8	44,3
<b>СУКУПНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ</b>	<b>15131,9</b>	<b>24153,8</b>
<b>КАПІТАЛ</b>		
Статутний фонд	5,0	5,0
Фонди та загальні резерви	821,2	781,5
Результати переоцінки	1024,0	223,2
Нерозподілений прибуток	97,2	54,2
<b>СУКУПНИЙ КАПІТАЛ</b>	<b>1947,4</b>	<b>1064,0</b>
<b>СУКУПНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ І КАПІТАЛ</b>	<b>17079,2</b>	<b>25217,7</b>

На зменшення коштів по статті “Кошти та депозити в іноземній валюті”, що відображає, в основному кошти валютних резервів Національного банку України, значний вплив мали витрати іноземної валюти на підтримку обмінного курсу гривні шляхом проведення валютних інтервенцій, а також погашення кредитів, отриманих від Міжнародного валютного фонду у попередні роки. З урахуванням зниження обмінного курсу гривні до долара США реальні обсяги цих коштів упродовж року знизилися на 62%.

Серед інших статей активу балансу Національного банку України значне зростання спостерігалось за статтями “Монетарне золото” (у три рази) та “Банківські метали” (у 2,5 рази). Зростання суми активів по цих статтях відбулося за рахунок підвищення ціни на золото та інші дорогоцінні метали, зниження обмінного курсу гривні до вільно конвертованих валют, а також збільшення на 79,4% обсягу запасів монетарного золота.

Пасиви балансу Національного банку України включають “Зобов’язання” та “Капітал”, які у 1998 р. змінювалися по-різному: “Зобов’язання” збільшилися, а “Капітал”, навпаки, зменшився. Таким чином, пасиви балансу в цілому зросли за рахунок зростання сукупних зобов’язань.

Збільшення сукупних зобов’язань на 9,02 млрд.грн., або у 1,6 рази, в основному, обумовлено зростанням статті “Рахунки МВФ” на 7,4 млрд.грн., або в 2 рази, що становить 82% приросту сукупних зобов’язань. Реальні обсяги коштів цієї статті зросли на 9%, в результаті отримання у 1998 р. кредитів від Міжнародного валютного фонду. Частка цієї статті в сукупних зобов’язаннях зросла з 41 до 57% і відображає зобов’язання Національного банку України щодо погашення заборгованості за кредитами, наданими Міжнародним валютним фондом.

“Готівкові кошти, випущені в обіг” зросли на 1,1 млрд.грн., або на 17,5%, і становили 12% приросту усіх зобов’язань Національного банку України. Це емісія готівкових коштів (банкнот і монет) для підкріплення кас

комерційних банків, яка здійснюється Національним банком України, з метою забезпечення готівкою суб'єктів господарювання та державного сектора для виплат заробітної плати, пенсій, стипендій та інших соціальних виплат. Частка цієї статті у пасивах балансу протягом 1998 р. зменшилася до 29,6% або на 7,6% пункти, в результаті лібералізації готівкового обігу, що забезпечило зниження коефіцієнту осідання готівки у населення і в касах підприємств та організацій з одночасним збільшенням обсягів її повернення до кас банків та покращенням самозабезпечення банківської системи готівкою без додаткової емісії НБУ.

Більш ніж у 1,5 рази зросли обсяги по статті "Кредити, отримані Національним банком України", де враховуються кредити, надані Європейським банком реконструкції та розвитку, що пояснюється зниженням обмінного курсу гривні до вільно конвертованих валют, що дало збільшення гривневого еквіваленту отриманих кредитів.

Серед інших сукупних зобов'язань слід відзначити зростання на 13,4% статті "Кошти банків", яка відображає кореспондентську позицію комерційних банків (залишки коштів на кореспондентських рахунках у Національному банку України), що є результатом збільшення резервних вимог та посилення контролю за їх виконанням.

У пасивах балансу Національного банку України вдвічі зменшилася частка сукупного капіталу банку, в основному за рахунок зменшення на 0,8 млрд.грн., або на 78,2%, коштів по статті "Результати переоцінки", частка якої в загальному обсязі капіталу знизилася з 52,6 до 21%, в результаті використання Національним банком України валютних коштів для інтервенції на УМВБ. Ця стаття відображає результат постійної переоцінки наявної на балансі Національного банку України іноземної валюти по діючому валютному курсу гривні та банківських металів – по діючим цінам.

Внаслідок зниження у 1998 р. прибутків Національного банку України зменшилася стаття “Фонди та загальні резерви”. Майже вдвічі зменшився нерозподілений прибуток Національного банку України за рахунок зменшення прибутковості від діяльності НБУ.

Аналіз балансу Національного банку України свідчить про погіршення фінансового стану банку, зменшення валютних резервів та збільшення впливу на валюту балансу зміни курсу гривні до іноземних валют. Все це формує відповідну структуру й динаміку руху грошових коштів.



Державний вищий навчальний заклад  
“УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ БАНКІВСЬКОЇ СПРАВИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ”

State Higher Educational Institution  
“UKRAINIAN ACADEMY OF BANKING  
OF THE NATIONAL BANK OF UKRAINE”



## РОЗДІЛ 3. ВДОСКОНАЛЕННЯ БЮДЖЕТНОГО ПЛАНУВАННЯ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОРИСТАННЯМ КОШТІВ

### 3.1. Організація бюджетного планування на основі автоматизації розрахунків

З метою забезпечення автоматизації розрахунків при організації бюджетного планування необхідно виділити три основні види структур:

- організаційна структура НБУ;
- структура фінансових позицій бюджету НБУ;
- структура фінансових позицій кошторису підрозділів фінансового менеджменту (ПФМ).

Організаційна структура НБУ складається з переліку структурних підрозділів банку, діяльність яких регламентується доведеним зверху кошторисом, та підрозділом верхнього рівня, на якому здійснюється планування, розподіл та контроль за використанням бюджетних коштів, а також консолідація усіх коштів бюджету банку.

Кожний елемент структури повинен мати власну реєстраційну картку, у якій відображено:

- код підрозділу відповідно до структури банку;
- назва підрозділу;
- реквізити відповідальної особи;
- код балансової одиниці.

Організаційна структура НБУ – дворівнева. Перший (верхній) рівень – НБУ (концерн у термінах системи), другий (нижній) рівень – перелік підрозділів фінансового менеджменту, кожний із яких підпорядкований НБУ. Кожен елемент структури має однозначну “приписку” у організаційній структурі банку.

Бюджет НБУ складається з трьох, незалежних одна від одної, частин – доходів, видатків та капітальних видатків. Таким чином, у системі поняття “Бюджет банку” поєднує у собі поняття “основний бюджет” та “бюджет капітальних вкладень”.

Кожна частина бюджету являє собою структуру фінансових позицій (ФП). Кожна фінансова позиція має індивідуальний код та назву відповідно до затвердженої структури бюджетів (основного та капітальних вкладень). Структура фінансових позицій, рівні деталізації будуються за методом “ієрархічного графічного дерева”. Складові бюджету мають власне “дерево” фінансових позицій, кожна з яких розташована відповідно до затвердженої структури статей бюджету (рис. 1).

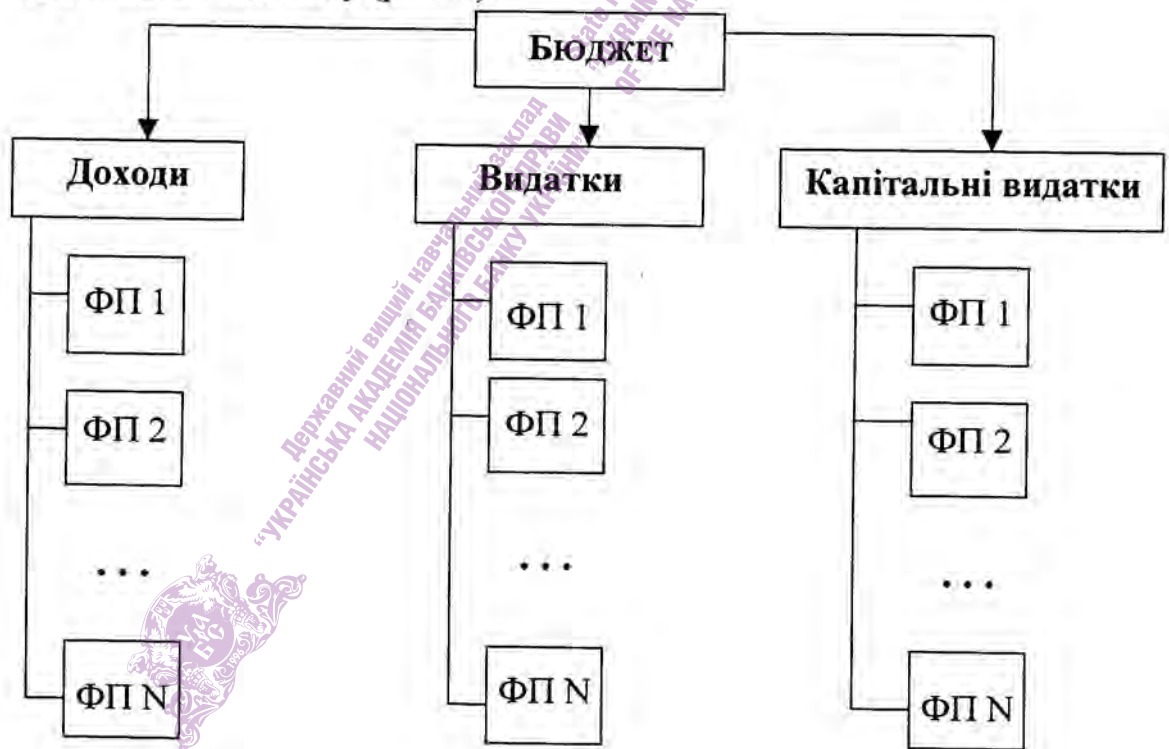


Рис. 1. Структура фінансових позицій бюджету банку.

Кожен підрозділ фінансового менеджменту має власну реєстраційну картку, у якій відображено:

- код та назву відповідної одиниці фінансового менеджменту;
- назву фінансової позиції;

- код фінансової позиції;
- код фінансової операції;
- тип фінансової позиції.

Код фінансової позиції має таку структуру: **TRCCDDEEFF**.

де: **T** – тип фінансової позиції (**Д** – доходів, **В** – видатків, **К** – капітальних видатків);

**P** – ознака фінансової позиції:

- **У** – позиція ущільнена відображає консолідоване значення по відношенню до фінансових позицій нижчого рівня. Для такої позиції значення бюджету визначається, проте проводки за нею не виконуються.
- **К** – позиція являє собою найнижчий рівень деталізації. Для такої позиції визначається значення бюджету і виконуються проводки.

**CCDDEEFF** – номер позиції, яка відображає рівень деталізації та формується відповідно до ієрархічної структури бюджету.

Номер фінансової позиції формується за наступним алгоритмом:

- **СС** – номер позиції першого рівня, значення якого відповідає порядковій позиції у структурі бюджету;
- **CCDD** – номер позиції другого рівня, де **СС** – номер позиції першого рівня, **DD** – порядкова позиція другого рівня в структурі першого рівня;

Далі, відповідно:

- **CCDDEE** – номер фінансової позиції третього рівня;
- **CCDDEEFF** – номер фінансової позиції четвертого рівня.

Таким чином, кількість рівня деталізації фінансових позицій дорівнює 4 (10 знаків).

Приклад 1. Статті видатків структури основного бюджету.

1. Комісійні витрати (усього) - код ВУ02

1.1. Комісійні витрати за операціями з банками – код ВУ0201

...

1.4. Комісійні витрати за операціями з

міжнародними організаціями (усього)- код ВУ0204

1.4.1. Комісійні витрати за операціями з МВФ - код ВК020401

1.4.2. Інші комісійні витрати - код ВК020402

Приклад 2. Статті видатків структури бюджету капітальних вкладень

1. Витрати пов'язані з придбанням та впровадження  
основних засобів (разом) - код КУ01

1.1. Для функціонування матеріально-технічної бази по випуску  
національної валюти (разом) - код КК0101

...

1.4. Для функціонування та удосконалення  
інформаційної системи (усього) - код КК-1-4

Кошторис відповідного підрозділу фінансового менеджменту являє собою перелік фінансових позицій, що визначаються для кожного підрозділу рівнем НБУ. Кошторис складається шляхом “приписання” відповідної фінансової позиції структури бюджету банку до структури кошторису підрозділу фінансового менеджменту (рис. 2).

Таким чином, структура фінансових позицій кожного підрозділу має свій перелік позицій. В той же час ієрархія фінансових позицій кошторису усіх підрозділів фінансового менеджменту відповідає ієрархії фінансових позицій бюджету банку.

Режим “Складання бюджету” розпочинається з певної дати поточного фінансового періоду як підготовчий етап формування бюджету банку на наступний фінансовий період.

Режим “Складання бюджету” передбачає наступні технологічні етапи в системі:

- 1) побудова організаційної структури банку та структури бюджету на наступний фінансовий рік;
- 2) заявочна компанія;
- 3) розробка бюджету банку на наступний фінансовий рік.

Елементи СПБ

	П	УРВ	ПФМ / Фін.позиція	Бюджет	Проводка
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	2500	Видатки	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	2500	ВУ01	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	2500	ВК01	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	2500	ВУ02	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	2500	ВК02	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	2500	ВУ03	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	2500	ВУ0301	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	2500	ВК0301	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 2. Приписання фінансової позиції структури бюджету банку структурі кошторису підрозділу фінансового менеджменту (код 2500).

Побудова організаційної структури банку та структури бюджету на наступний фінансовий рік характеризується тим, що у системі створюється “прообраз” нового бюджету. Бюджет на наступний фінансовий рік може відрізнитися від поточного бюджету:

- організаційною структурою (додаються підрозділи, яким дозволено мати власний кошторис, або навпаки, підрозділи, що мали власний кошторис, переводяться до консолідованого бюджету;

- структурою фінансових позицій (змінюється розріз деталізації, напрямків функціонування банку, що повинно мати відображення у бюджеті).

У системі виконуються наступні операції:

- створюється так звана “Версія бюджету на 199X рік”, тобто версія організаційної структури банку та структури фінансових позицій бюджету банку на наступний фінансовий період;
- визначається структура фінансових позицій за доходами, видатками і капітальними видатками, що мають бути присутні у бюджеті банку наступного фінансового періоду;
- визначається перелік підрозділів фінансового менеджменту, діяльність яких у наступному фінансовому періоді буде регламуватися кошторисами;
- для кожного підрозділу фінансового менеджменту визначається структура фінансових позицій кошторису за доходами і видатками.

Етап заявочної компанії має за мету отримання від підрозділів фінансового менеджменту даних по видатках та доходах, які плануються ними на наступний фінансовий рік, у формалізованому вигляді.

Заявочна компанія має як системний етап виконання, так і позасистемний. Позасистемний етап полягає в тому, що кожен підрозділ фінансового менеджменту розробляє проект свого кошторису на наступний фінансовий рік. Проект розробляється на структуру фінансових позицій, що доведений підрозділу фінансового менеджменту через систему Фінансовим департаментом.

Обґрунтування значення кожної фінансової позиції міститься у таблицях, структура та правила формування яких регламентована Фінансовим департаментом. Таблиця містить аналітику фінансової позиції - складові частини, з яких формується загальна сума коштів на наступний фінансовий рік по відповідній фінансовій позиції.

Таким чином фінансове значення - це загальна сума коштів у відповідній таблиці, які формуються та передаються у Фінансовий департамент поза системою R/3.

Системний етап полягає в тому, що кожний підрозділ фінансового менеджменту в системі заповнює фінансові позиції своєї структури кошторису значеннями, що обчислені у відповідних таблицях. Таким чином відбувається етап заведення у систему первинних даних бюджету наступного фінансового періоду. Для збирання заявок у системі створюється версія бюджету "Заявочна".

Розробка версії бюджету банку на наступний фінансовий рік здійснюється за наступною схемою:

- консолідація заявок від відповідних підрозділів фінансового менеджменту (отримання першого варіанта бюджету "за заявками");
- балансування бюджету (отримання остаточного варіанту бюджету - робочої версії - на наступний фінансовий рік) (рис.4).

Дані по фінансових позиціях кошторисів підрозділів фінансового менеджменту, що введені у систему на рівні підрозділів засобами систем консолідується (відповідно до ієрархії організаційної структури банку та ієрархії структури фінансових позицій бюджету) до рівня бюджету НБУ. Як результат - маємо як консолідовані значення за кожною фінансовою позицією бюджету НБУ, так і загальні значення доходів та витрат бюджету НБУ.

Задача етапу балансування бюджету полягає у отриманні збалансованого бюджету (доходи = видатки) з урахуванням сум перехідних зобов'язань.

Тому етап балансування полягає у:

- вирівнюванні загальних значень доходи / видатки;
- урахуванні при вирівнюванні сум перехідних зобов'язань.

Балансировка виконується з рівня Контролюючого підрозділу шляхом зміни значень фінансових позицій кошторисів підрозділів фінансового менеджменту.

Зазначений етап також дає змогу при досягненні збалансованості моделювати розподіл коштів з урахуванням резерву коштів (коштів не розподілених за фінансовими позиціями видатків) як на рівні НБУ, так і на рівні підрозділів фінансового менеджменту.

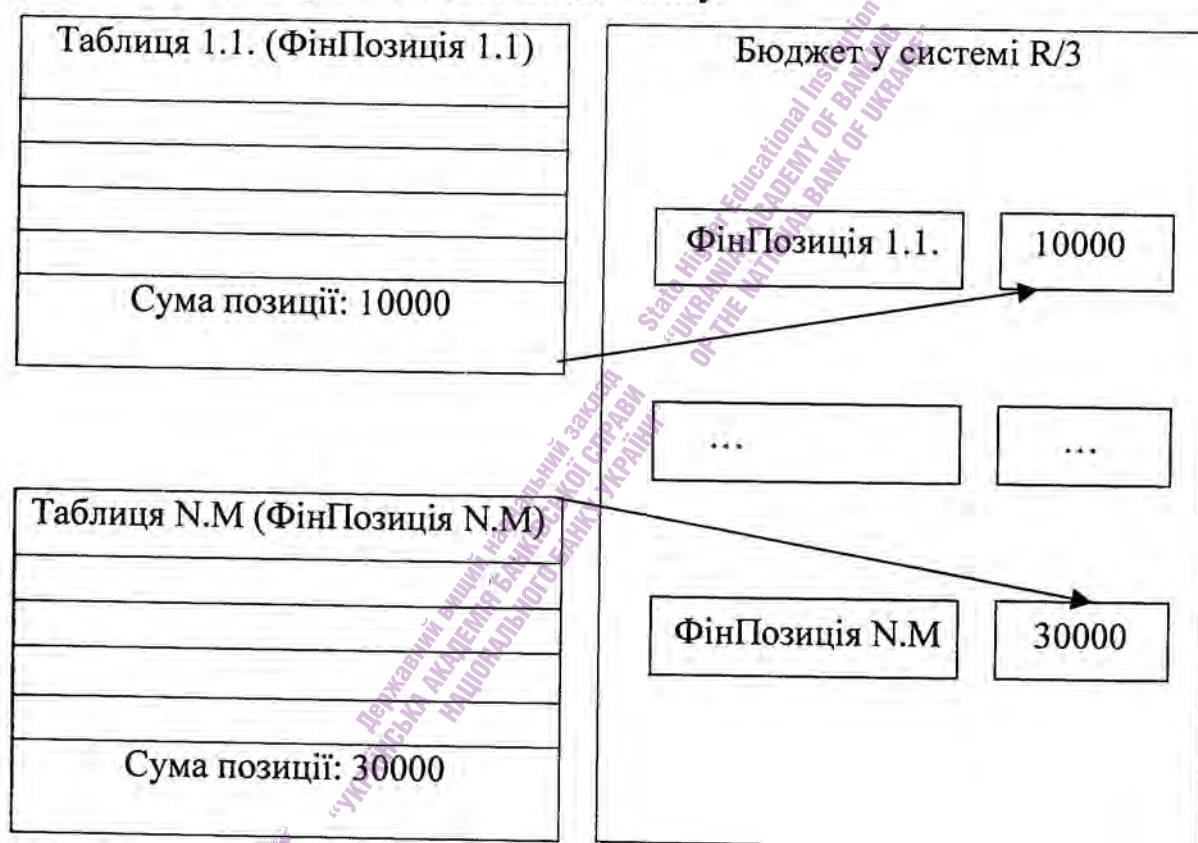


Рис. 3. Формування та введення заявочних сум по статтям бюджету.

Затверджена наприкінці поточного фінансового періоду робоча версія бюджету на наступний фінансовий рік переводиться у стан актуальної версії (так звана "нульова" версія) на початку нового фінансового періоду. Перевод робочої версії у "нульову" дає змогу довести затверджений бюджет до підрозділів фінансового менеджменту. Проте "працювати" (заведення заказу-договору, заказу-фактури) бюджет починає після процедури "Активация бюджету", яка виконується Контролюючим підрозділом.





Рис. 4. Створення версії бюджету на наступний фінансовий рік.

Етап виконання бюджету у системі розпочинається після “активації” бюджету. При цьому бюджету надається статус “деблокований”.

Нормативні документи НБУ регламентують використання коштів за видатками за:

- рахунком - фактурою (при сумі менше визначеної);
- за договором (при сумі більше визначеної).

Організація використання коштів за договором у системі R/3 здійснюється за наступною схемою:

- 1) створюється (у разі відсутності у системі) постачальник за договором (з занесенням інформації про юридичні реквізити постачальника).
- 2) на визначеного постачальника відкривається заказ-договір, у якому визначається:

- предмет договору (постачання, виконання робіт);
- назва товару, послуг тощо;
- сума за договором;

- код підрозділу фінансового менеджменту за рахунок коштів якого фінансується договір;
- код фінансової позиції, за якою планується використання коштів.

Система контролює достатність коштів на визначеній фінансовій позиції. Якщо сума за договором перевищує “суму до використання” позиції - договір у систему не приймається. Якщо коштів до використання достатньо - сума за договором резервується, (сума із значенням фінансової позиції “кошти до використання” переходить у значення “розподілені кошти”).

3) при позитивному результаті перевірки на достатність коштів до використання заказ-договір попередньо реєструється у системі і передається на затвердження.

Організація використання коштів за рахунком - фактурою у системі R/3 - аналогічна організації використання коштів за договором і здійснюється за схемою:

- 1) визначається постачальник за рахунком – фактурою;
- 2) на визначеного постачальника відкривається заказ-фактура, в якому визначається:
  - предмет договору (постачання, виконання робіт);
  - назва товару, послуг тощо;
  - сума за договором;
  - код підрозділу за рахунок коштів якого фінансується заказ-фактура;
  - код позиція, за якою планується використання коштів.
- 3) при позитивному результаті перевірки на достатність коштів до використання заказ-фактура попередньо реєструється у системі і передається на затвердження.

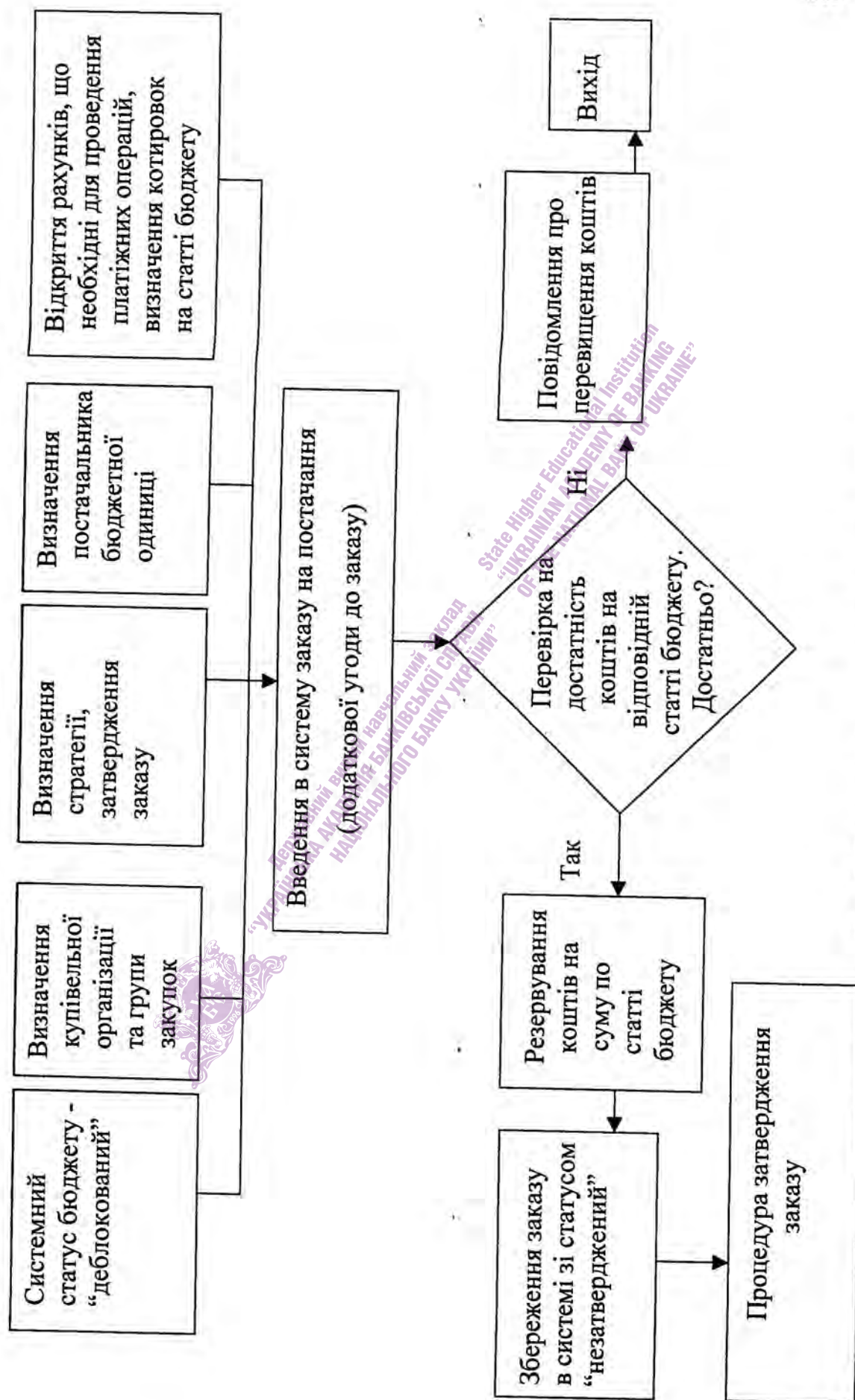


Рис. 5. Схема введення заказу на постачання

Фактичне виконання бюджету розподіляється на фактичне використання коштів за видатками та фактичне отримання коштів за доходами.

Відображення фактичного виконання бюджету полягає у тому, що значення суми платіжного документу відображається на значенні відповідної фінансової позиції.

Відображення значення фактичного виконання за статтями доходів здійснюється через платіжний документ Головної бухгалтерії. При проведенні платіжного документу по рахунку доходів Головної Бухгалтерської Книги (ГБК) сума за документом відображається на відповідній статті доходів бюджету.

За наказами, що мають статус “Затверджений”, дозволено виконувати оплату. Під поняттям “оплата” розуміють наступні операції:

- авансовий платіж;
- реєстрація “рахунку - фактури по виконанню” (накладна на поставлений товар, акт виконаних робіт тощо);
- платіж остаточного розрахунку.

Різниця в механізмі оплати між наказом-договором і наказом-фактурою полягає у тому, що по наказу-договору можуть бути авансові платежі, а по наказу-фактурі сплачується одразу повна сума за наказом.

Відображення значення фактичного виконання за статтями видатків здійснюється через платіжний документ Бухгалтерії кредиторів. Оплата (введення первинного розрахункового документу) здійснюється тільки через наказ. При проведенні платіжного документу по рахунку витрат Головної Бухгалтерської Книги сума за документом відображається в історії наказу і на відповідній статті видатків бюджету.

Наказ вводиться в систему з рівня відповідного підрозділу фінансового менеджменту. В системі присутня процедура затвердження наказу через низку технологічних робочих місць – комп’ютеризованих робочих місць

співробітників структурних підрозділів, з яких надається доступ до ресурсів системи R/3. Можливі два сценарії затвердження:

- на рівні підрозділу фінансового менеджменту;
- на рівні Національного банку.

На рівні підрозділу фінансового менеджменту створюється щонайменше дві категорії технологічних робочих місць (ТРМ):

- ТРМ “Відповідального Виконавця (ВВ) кошторису” – особи, що заводить заказ у систему;
- ТРМ “Відповідальної Особи (ВО) кошторису” – особи, що відповідає за дотримання кошторису ПФМ.

Сценарій буде мати вигляд:

- ТРМ “ВВ кошторису” – введення та збереження заказу у системі (статус – “не затверджений”);
- ТРМ “ВО кошторису” – остаточне затвердження заказу у системі (статус – “затверджений”).

На рівні Національного банку можна рекомендувати такі категорії технологічних робочих місць:

- ТРМ “ВВ кошторису” - особи, що заводить заказ у систему;
- ТРМ “ВО кошторису” - особи, що відповідає за дотримання кошторису ПФМ;
- ТРМ “ВВ - контролю заказів”. Виконавець - контрактно-договірний відділ Фінансового департаменту;
- ТРМ “ВО - контролю заказів” – рівень керівника контрольно-договірного відділу (наприклад, начальник контрактно-договірного відділу Фінансового департаменту);
- ТРМ “Керівник бюджету” – керівник, наприклад, директор Фінансового департаменту.

Можливий сценарій погодження може мати наступний вигляд:

- ТРМ “ВВ кошторису” - введення та збереження заказу у системі (статус – “незатверджений”);
- ТРМ “ВО кошторису” - затвердження заказу на рівні підрозділу фінансового менеджменту (статус - “потребує затвердження”);
- ТРМ “ВВ - контролю заказів” - попереднє затвердження нового заказу, який створений у системі рівнем підрозділу (статус – “потребує затвердження”);
- ТРМ “ВО - контролю заказів” - затвердження заказу на рівні керівника підрозділу (статус – “потребує затвердження”);
- ТРМ “Керівник бюджету” - остаточне затвердження заказу в системі (статус – “затверджений”).

Додаткова угода до заказу - договору оформляється в системі як окремий заказ із посиланням на номер основного заказу-договору. Процедура затвердження заказу - додаткової угоди аналогічна технології затвердження основного заказу.

Варіант сценарію затвердження заказу визначається через “групу заказів”. При введенні заказу в систему визначається номер “групи заказу”, наприклад, за сценарієм “На рівні підрозділу фінансового менеджменту”, або по сценарію “На рівні Національного банку”, або інший, попередньо визначений у системі, варіант сценарію.

З метою відображення конкретних платіжних операцій на відповідних позиціях бюджету необхідно:

1. Кожній статті бюджету надати у відповідність аналітичний рахунок (один або декілька).
2. Рахунок, що “працює” на бюджет, має ознаку “бюджет” та поставлений у відповідність фінансовій позиції бюджету. Бюджетний рахунок має прив’язку тільки з однією фінансовою позицією.

3. Платежі, що виконуються у розрізі бюджету, повинні проводитися тільки за “бюджетними” рахунками. В той же час, за “бюджетними” рахунками проводяться тільки платежі, що мають бути відображені в бюджеті.

“Бюджетний” платіж може бути “доходним” або “видатковим”. “Видатковий” платіж виконується через Бухгалтерію кредиторів, “Доходний” платіж виконується через Головну бухгалтерію.

Введення платіжного документу на перерахування авансу, обліку “рахунку-фактури по виконанню” виконується через Бухгалтерію кредиторів за наступною схемою:

- 1) у системі визначається номер заказу, згідно якого виконується розрахункова операція.
- 2) визначається номер “бюджетного” рахунку за Головною Бухгалтерською Книгою (дебетовий).
- 3) визначається сума платежу.
- 4) виконується проводка.

При виконанні проводки документу по рахунку: сума документу відображається в історії заказу;

- через заказ визначається номер підрозділу фінансового менеджменту, в кошторисі якого має бути відображена сума платежу;
- через картку “бюджетного” рахунку визначається номер фінансової позиції;
- сума документу відображається по відповідній позиції в полі “Оплачені документи”.

Схема виконання “видаткового” платежу наведена на рис. 6.

Введення платіжного документу на зарахування коштів на рахунок доходів виконується через Головну бухгалтерію за наступною схемою:

- 1) визначається номер “бюджетного” рахунку (кредитовий).

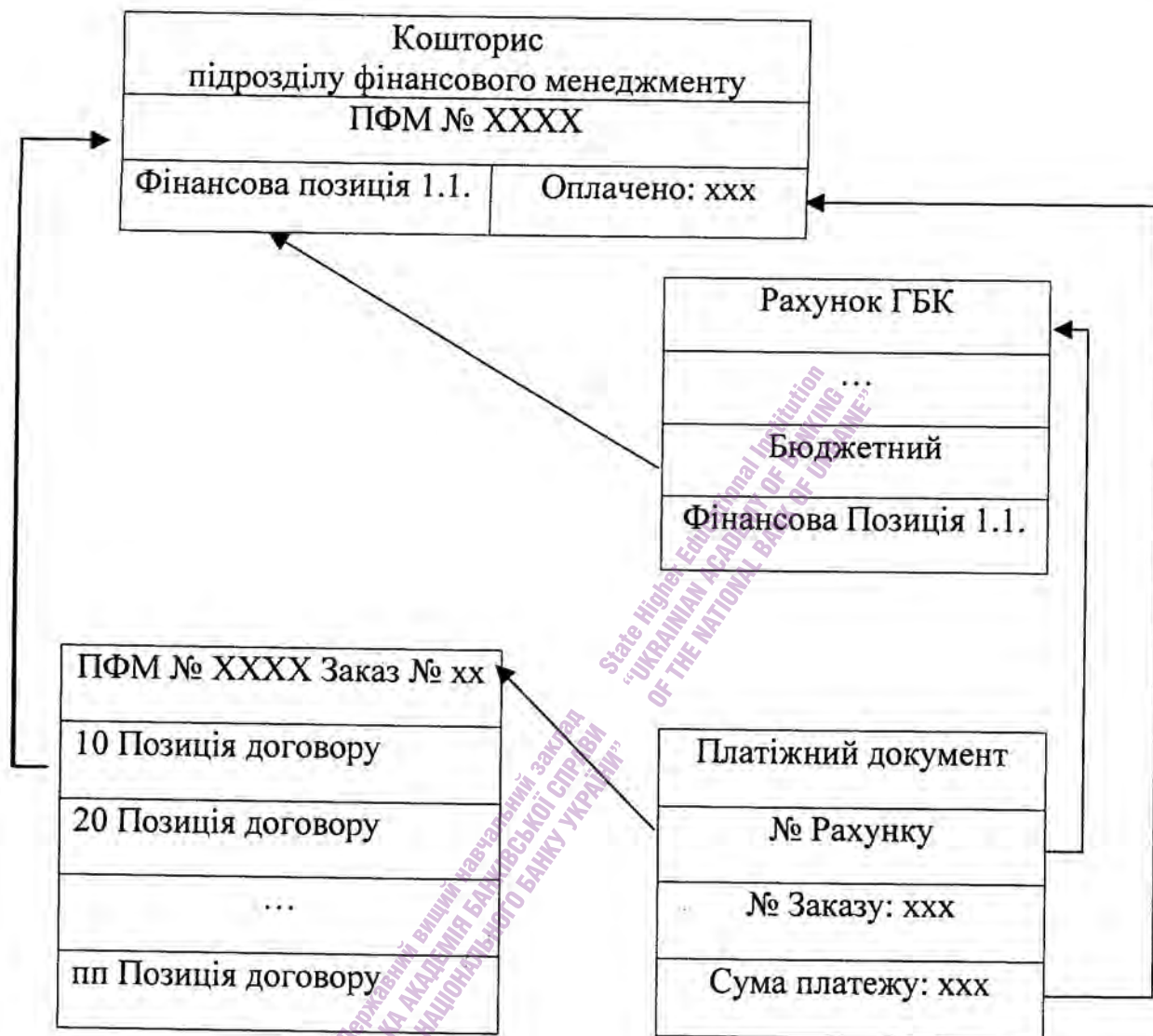


Рис. 6. Оплата через заказ (Бухгалтерія кредиторів)

- 2) визначається номер підрозділу фінансового менеджменту.
- 3) визначається сума платежу.
- 4) виконується проводка.

При виконанні проводки документу за рахунком:

- через номер підрозділу визначається кошторис, за позицією якого має бути відображена сума платежу;
- через картку "бюджетного" рахунку визначається номер фінансової позиції;
- сума документу відображається по відповідній позиції в полі "Оплачені документи".



Схема виконання “доходного” платежу наведена на рис. 7.

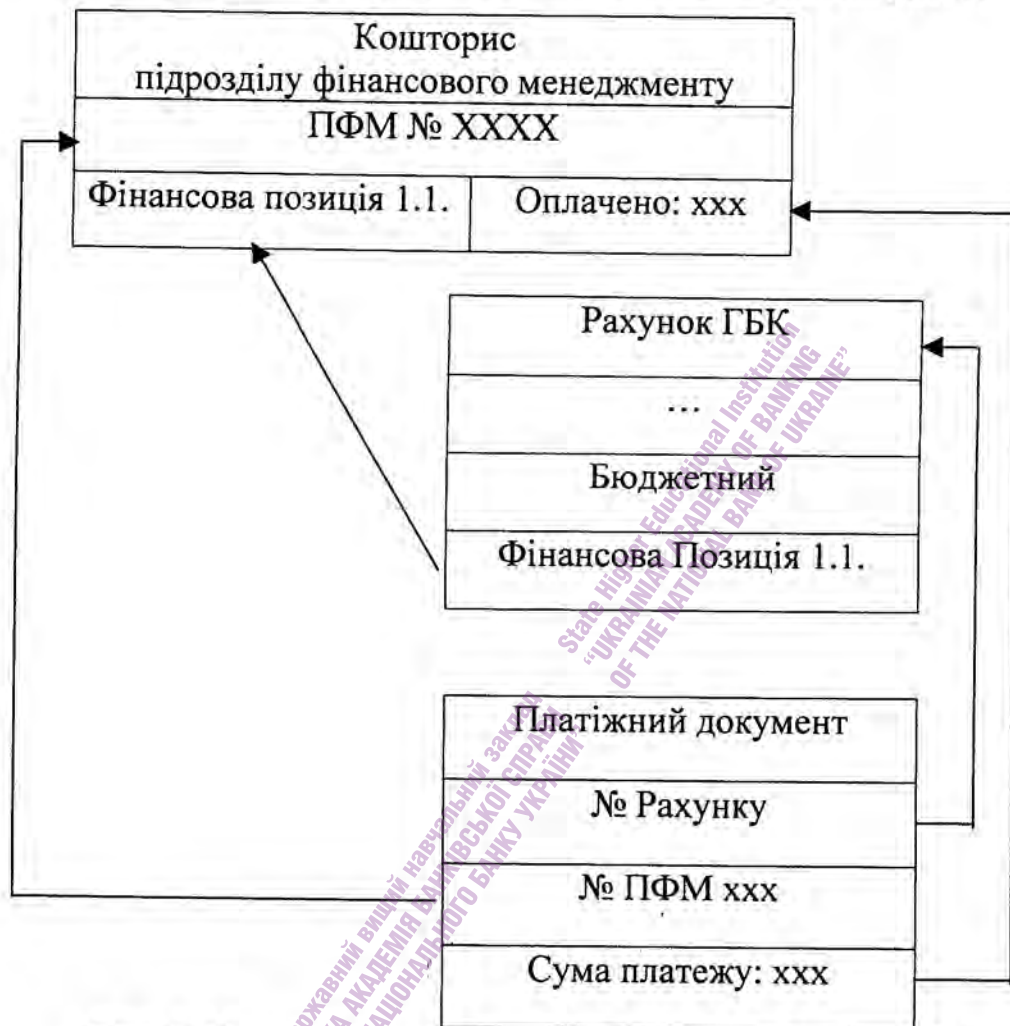


Рис. 7. Оплата через платіжний документ (Головна бухгалтерія).

### 3.2. Вдосконалення фінансової звітності банку

Залежно від цілі використання показників звітності банків поділяють на державну статистичну звітність та банківську звітність.

Державна статистична звітність подається банками усіх видів та форм власності, включаючи Національний банк України, місцевим статистичним органам за формами і в порядку, встановленому Державним комітетом статистики України відповідно до чинного законодавства з питань державної статистики. Ця звітність містить інформацію, яка є типовою для будь-якого суб'єкта господарювання і яка узагальнюється органом державної статистики

в цілому по народному господарству для розроблення статистики національних рахунків з розподілом за секторами економіки. Така звітність включає дані про фінансові результати діяльності, чисельність працюючих, використання робочого часу, оплату праці, наявність основних фондів, капітальні вкладення, діяльність обчислювальних центрів, використання обчислювальної техніки, кількість автотранспорту, а також іншу інформацію.

Банки складають спеціальну звітність, котра подається окремим користувачам і містить цільову інформацію. Так, банки подають податковим органам декларацію про прибуток, податкову декларацію про податок на додану вартість тощо. Джерелами спеціальної звітності є дані бухгалтерського та статистичного обліку.

Банківська звітність - це спеціальна звітність, що подається лише банками та іншими фінансовими посередниками, які виконують банківські операції. Форми банківської звітності, порядок її складання та подання згідно з чинним законодавством визначаються Національним банком України. Дані банківської звітності є основою для розроблення грошово-кредитної і банківської статистики, яка використовується для виконання Національним банком України регулюючих та наглядових функцій.

Статистичні показники, що відображають здійснювані банківським сектором кредитні й депозитні операції, використовуються для аналізу поведінки цього сектора, результатів грошово-кредитної політики та політики банківського нагляду. Крім того, грошово-кредитна статистика дає змогу проаналізувати вплив банківського сектора на економіку держави.

Банківська звітність залежно від змісту і джерел її складання поділяється на фінансову і статистичну, на офіційну й оперативну.

Фінансова звітність відображає фінансовий стан банку та результати діяльності за звітний період. Вона складається на підставі даних фінансового обліку. Характерною рисою фінансової звітності є те, що вона складається з

дотриманням балансового узагальнення облікової інформації. Це закладено в самій структурі форм фінансової звітності, внутрішній та міжформеній ув'язці показників.

До складу фінансової звітності у країнах з розвинутою ринковою економікою включають бухгалтерський баланс, звіт про прибутки та збитки, звіт про рух грошових коштів, додатки залежно від потреб користувачів інформації. Річний фінансовий звіт супроводжується також пояснювальною запискою.

До статистичної звітності належить звітність про кредитні та депозитні операції в національній і в іноземній валюті, процентні ставки, операції з цінними паперами та інші банківські операції.

Статистична звітність містить інформацію, необхідну для побудови системи статистичних даних, які відповідають регулюючим цілям та цілям банківського нагляду. Джерелом статистичної звітності переважно є дані статистичного та бухгалтерського обліку.

На базі статистичного обліку складається звітність про внутрішній аудит, про взаємовідносини з правоохоронними органами та ін.

Офіційна звітність має, як правило, постійний характер і відображає дані, що обов'язково відповідають бухгалтерському та статистичному обліку. До офіційної звітності належить місячна, квартальна, піврічна та річна звітність.

Оперативна звітність - це звітність, сформована на основі оперативних даних. Вона може мати незначні розбіжності з даними обліку, враховуючи терміновість її надання з метою використання для прийняття управлінських рішень. До оперативної звітності належить щоденна, щотижнева й подекадна звітність. Строки надання оперативної звітності обчислюються годинами.

За характером спрямування розрізняють звітність для внутрішнього управління банком (внутрішня звітність) і для зовнішніх користувачів інформації (звітність за межі банку).

Внутрішня звітність у вигляді розшифрувань та переліків встановлюється самим банком з урахуванням його інтересів і подається підпорядкованими установами (підрозділами) банку на адресу головного банку, що має статус юридичної особи.

Звітність, яка подається Національному банку України та органам державної статистики, складається юридичними особами відповідно до чинного законодавства і використовується як зовнішніми користувачами, так і самим банком.

За обсягом інформації, яку відображає звітність, вона буває повною і скороченою. Повна звітність подається після скороченої і містить детальні дані з тих чи інших операцій банку.

За ступенем узагальнення звітність розподіляють на первинну, що подається банком як юридичною особою або подається до банку його філіями, та зведену (консолідовану), котра узагальнює дані первинної звітності по регіону, по банку - юридичній особі, по банківській системі в цілому.

Залежно від періодичності подання розрізняють звітність поточну та річну. На практиці поточна звітність подається за певний звітний період. У банківській системі поточна звітність може складатися і подаватися щоденно, щотижнево, два рази на місяць, щомісячно, щоквартально, двічі на рік, за запитом.

За обсягом відображення результатів діяльності та здійснених операцій річна звітність є більш повною і деталізованою, ніж поточна.

За способом відправлення звітність банків може подаватись електронною чи звичайною поштою.

Залежно від суб'єкта, тобто з погляду того, хто складає банківську звітність, розрізняють звітність Національного банку України та звітність комерційних банків. У свою чергу, склад та зміст звітності, яку складають Національний банк України і комерційні банки, різняться між собою, що

пов'язано з тією роллю, яку виконують вони в економіці країни. У цьому зв'язку зміст звітності установ та підрозділів Національного банку України характеризує виконання ним ролі центрального банку. Тому пакет звітності, яку складає Національний банк України як центральний банк держави, можна умовно розділити на дві частини:

- 1) фінансова звітність;
- 2) статистична звітність грошово-кредитного та банківського характеру.

Крім того, підрозділи Національного банку України подають статистичну звітність для складання платіжного балансу та міжнародної інвестиційної позиції України, беручи до уваги те, що статистика такого напрямку розробляється Національним банком України.

Статистична звітність грошово-кредитного характеру має такі напрями: загальнобанківська статистика; монетарна статистика; статистика банківського нагляду; статистика операцій з іноземною валютою; емісійно-кредитна статистика; статистика готівково-грошового обігу [129, с.29].

Статистична звітність для складання платіжного балансу та міжнародної інвестиційної позиції України дає узагальнювальну оцінку економічного стану країни та ефективності її зовнішньоекономічних зв'язків.

Як уже зазначалося, склад та зміст звітності установ Національного банку України значною мірою визначається тими функціями й операціями, які він виконує як центральний банк країни. Але, як і в інших видах економічної діяльності, однією з основних форм звітності банків є бухгалтерський баланс.

Банківський баланс - це бухгалтерський баланс, який відображає стан активів, пасивів та власного капіталу у грошовому виразі на певну дату. Актив і пасив балансу поділяються за окремими статтями балансу. Кожна стаття характеризує окремий вид господарських засобів або джерел їх формування. Статті балансу групуються за економічним змістом і розміщуються згори донизу в міру зниження ліквідності (активні рахунки) і

збільшення строків зобов'язань (пасивні рахунки). Форма банківського балансу одностороння, тобто рахунки послідовно розміщуються згори донизу.

Установи Національного банку України складають щоденні і місячні баланси. Щоденне складання балансу є характерною особливістю бухгалтерського обліку в банках. Воно забезпечує щоденний і повний облік банківських операцій та контроль за наявністю грошових коштів і цінностей, які розміщені в банку.

Баланс містить лише залишки (сальдо) рахунків бухгалтерського обліку на певну дату, тому в банківській практиці його називають сальдовим. Крім сальдового балансу, установи Національного банку України складають місячний оборотно-сальдовий баланс, котрий передбачає подання інформації за оборотами та вихідними залишками (сальдо) за балансовими та позабалансовими рахунками за звітний місяць.

Усі три види балансів складаються за повною номенклатурою рахунків відповідно до "Плану рахунків бухгалтерського обліку Національного банку України" (характеристика бухгалтерських рахунків та планів рахунків бухгалтерського обліку в Національному банку України та в комерційних банках викладена у розділі II). Активні та пасивні рахунки відображаються окремо у строгій послідовності за балансовими рахунками (рахунки IV порядку), групами (рахунки III порядку), розділами (рахунки II порядку) і класами (рахунки I порядку), а позабалансові рахунки - за рахунками четвертого порядку та групами. Баланс активів і пасивів формується за даними рахунків 1-5 класів, а позабалансові рахунки - за даними 9 класу.

У щоденному і місячному балансах, а також оборотно-сальдовому балансі, усі суми розподіляються за ознаками резидентності (резиденти і нерезиденти) та виду валюти (національна валюта й іноземна валюта, яка, у свою чергу, поділяється на вільно конвертовану та неконвертовану).

Схематично баланс банку складається з трьох частин:

- 1) баланс активів і пасивів, причому сума активів завжди дорівнює сумі зобов'язань та власного капіталу банку;
- 2) доходи та витрати банку, різниця між якими впливає на розмір власного капіталу банку;
- 3) позабалансові рахунки, сума активних позабалансових рахунків має дорівнювати сумі пасивних позабалансових рахунків.

Звіт про прибутки та збитки є обов'язковою формою фінансового звіту Національного банку України. Форма складається щоквартально за звітний період, нарощеним підсумком з початку року, а також за звітний рік.

Звіт про прибутки та збитки має горизонтально-вертикальну форму, що дає змогу наочно уявити формування результатів діяльності банку. Він ґрунтується на концепції грошових потоків за доходами та витратами, які групуються за їхнім економічним характером. Дохідні статті форми розміщені у її лівій частині, а витратні - у правій. При цьому кожній групі доходів по горизонталі відповідає аналогічна група витрат. Це дає змогу оцінювати собівартість формування різних груп ресурсів і безпосередній чистий прибуток (збиток) від операцій. При цьому доходи і витрати показуються згідно з принципом нарахування, тобто вони відображаються в обліку в тому періоді, в якому були зроблені чи здійснені, незалежно від фактичного отримання чи сплати грошових коштів. Якщо очікується, що економічні вигоди будуть виникати протягом кількох звітних періодів і зв'язок з доходом може бути визначений попередньо, витрати відображаються у звіті про прибутки та збитки на основі систематичних процедур часткового розподілу. У таких випадках витрати розглядаються як зношення або амортизація.

У загальному вигляді звіт про прибутки та збитки Національного банку України наведено в табл. 12.

Таблиця 12

Форма звіту про прибутки та збитки Національного банку України

Доходи	Витрати
Процентні доходи	Процентні витрати
Чистий процентний прибуток (збитки)	
Комісійні доходи	Комісійні витрати
Результат від торговельних операцій	Адміністративні витрати
Інші операційні доходи	Інші операційні витрати
Чистий операційний прибуток (збитки)	
Інші доходи	Інші витрати
Надходження за сумнівними активами	Витрати за сумнівними активами
Чистий прибуток (збитки) без врахування непередбачених обставин	
Непередбачені доходи	Непередбачені витрати
Чистий прибуток (збитки) до сплати податків	
	Сплата основних податків
Чистий прибуток (збитки)	
Відрахування з прибутку	

Крім фінансової звітності, складаються також форми статистичної звітності, які дають окремим користувачам детальнішу інформацію стосовно окремих статей основної звітності, додаткову інформацію для поглибленого розкриття функцій та операцій Національного банку України, наприклад, звіт про розподіл прибутків (табл.13).

Звіт за доходами Державного бюджету України представлений двома формами: щоденною та місячною. У них відображається виконання державного бюджету України наростаючим підсумком, починаючи з початку року, за підрозділами класифікації доходів і видатків Державного та



місцевих бюджетів (розділами, параграфами, символами) і за групами за балансовими рахунками “Кошти Державного бюджету України” та “Кошти бюджетів України до розподілу”.

Таблиця 13

Звіт про розподіл прибутку Національного банку України в 1997 р.

(млн.грн.)

Напрями	Сума
1. Фінансування будівництва потужностей з виготовлення та збереження національної валюти, об'єктів банківської інфраструктури	143,7
2. Придбання банківського обладнання, інвентарю і спецавтотранспорту, технічне переоснащення платіжної системи, системи захисту	28,0
3. Заходи щодо соціального захисту працівників системи	28,7
4. Підвищення кваліфікації кадрів та утримання учбових закладів	7,3
5. Перераховано Міністерству фінансів	135,1*
6. Інші витрати	32,0
7. Витрати, на які зменшується оподатковуваний прибуток	1,1
Усього	375,9

\* З них Міністерству фінансів України в I кварталі 1998 року були перераховані кошти в сумі 53,1 млн.грн, як перевищення доходів над видатками за результатами діяльності в 1997 році. Крім того, проведено з Міністерством фінансів України взаємозалік на суму 95 млн.грн. за 1997 рік. Разом Міністерству фінансів України за результатами діяльності в 1997 році було перераховано 230,1 млн.грн.

Під час складання звітності за операціями з валютними цінностями та майном використовуються такі форми:

- 1) щоквартальна форма про надані резидентам реєстраційні свідоцтва на одержання кредитів у іноземній валюті від іноземних кредиторів та загальні відомості щодо умов кредитування;
- 2) щоквартальна форма про кількість декларувань резидентами України валютних цінностей та майна, що належать їм та перебуває за межами України;

- 3) щоквартальна форма про стан декларування резидентами України валютних цінностей та майна, що належать їм та знаходяться за межами України. У ній надається інформація про фінансові та майнові вкладення за кордон;
- 4) щоквартальна форма про залишки коштів на рахунках, відкритих на підставі ліцензії Національного банку підприємствами-резидентами України в закордонних банках. Звіт подається окремо за кожним зарубіжним рахунком і у валюті, в якій він ведеться;
- 5) дві форми: перша - щоденна про залишки коштів на валютних рахунках за видами валют, друга - щомісячна про обороти за місяць за рахунками в іноземних валютах.

Для регулювання готівково-грошового обігу призначені такі форми звітності:

1. Щоденна форма про рух готівки, в якій відображаються залишок готівки у сховищі на початок дня, надходження та вилучення готівки зі сховища, залишок готівки у сховищі на кінець дня. Вона складається в національній валюті за індексами та номіналами.
2. Щоденна форма про рух резервних фондів банкнот і монет, у якій відображаються залишок резервних фондів на початок та кінець дня, надходження та вилучення (відправлення) готівки, а також сума знищених банкнот і монет. Як і попередня форма, вона складається за індексами та номіналами.
3. Щомісячна форма про реалізацію ювілейних та пам'ятних монет, що містить інформацію про рух кожного найменування нумізматичної продукції і слугує джерелом для проведення аналізу реалізації зазначеної продукції та прийняття відповідних рішень. Складається ця форма звітності в натуральному (в штуках) та вартісному (у гривнях) вираженні за кожним видом нумізматичної продукції.

4. Квартальні форми, які характеризують організацію роботи з готівкового обігу, у тому числі прогнозні розрахунки касових оборотів за статтями приходу і видатків.
5. Щоденна та місячна форма звітності про касові обороти в розрізі статей доходу і витрат.
6. Місячна форма про результати перевірок дотримання касової дисципліни господарськими органами та комерційними банками.
7. Дві місячні форми звітності про виявлення фальшивих банкнот, відповідно гривні та іноземної валюти.

Річна форма звітності про кількість клієнтів та особових рахунків складається за інституційними секторами економіки та кодами валют.

Стан контрольно-ревізійної роботи в установах Національного банку України характеризує форма звітності, яка складається за результатами роботи за перше півріччя і за рік. Зазначена форма звітності містить інформацію про:

- кількість проведених ревізій і перевірок;
- встановлені за результатами перевірок суми незаконних витрат коштів і матеріальних цінностей, а також суми недостач, розтрат і крадіжок;
- вжиті заходи за результатами ревізій і перевірок.

Одночасно зі звітом про роботу ревізійної служби Національного банку України складаються відомості, в яких конкретизуються основні показники зазначеної форми звітності.

У разі потреби установи Національного банку складають форму звітності, яка містить дані про чисельність, склад і переміщення працівників Національного банку України.

Звітність складається і подається за визначеними адресами установами Національного банку України, комерційними банками - юридичними особами, філіями всіх комерційних банків, що є резидентами і

нерезидентами України, включаючи філії іноземних банків. Банки подають, залежно від видів, звітність: засновникам, учасникам - відповідно до установчих документів; Національному банку України; органам державної статистики; податковим органам; іншим користувачам у випадках, установлених чинним законодавством.

Типові форми фінансової та статистичної звітності, що подаються до Національного банку, та інструкції про порядок їх заповнення розробляються і затверджуються Правлінням Національного банку України за погодженням з Державним комітетом статистики України. Забороняється вимагати подання фінансової та статистичної звітності за формами, не затвердженими в установленому порядку, а також за невстановленими адресами.

Комерційні банки, що мають філії, складають зведену фінансову звітність у цілому по комерційному банку (юридичній особі) за областями і подають Національному банку України. Регіональні управління Національного банку України на основі отриманих від установ комерційних банків звітів складають зведену за регіоном звітність.

Порядок складання, періодичність, терміни та способи подання комерційними банками та підрозділами Національного банку України фінансової та статистичної звітності регламентуються правилами, затвердженими Правлінням Національного банку України.

Що стосується державної статистичної звітності, то інформація про її форми, періодичність та терміни подання міститься у таблиці форм державної статистичної звітності, що подаються Державному комітету статистики України.

Звітність складається в грошовому виразі в одиницях, установлених для кожної форми окремо, з округленням сум до одиниць так, щоб були збережені правильність підсумків та повний збір даних звітів.

Датою подання банківської звітності вважається день фактичного передавання її за належністю, якщо подання здійснюється електронною поштою, а у разі надсилання її поштою з повідомленням про вручення адресату - дата його одержання, зазначена на штемпелі підприємства зв'язку, що обслуговує адресата. Якщо дата подання звітності припадає на неробочий день, то термін подання звітності переноситься на перший після вихідного робочий день.

Для відправлення звітності переважно використовується електронна пошта Національного банку України. З метою зменшення обсягів та прискорення передачі звітної інформації через електронну пошту, підвищення рівнів достовірності та автоматизації її формування Національним банком України впроваджена технологія оброблення банківської звітності, яка ґрунтується на принципі економічних показників. Згідно з цим принципом передавання інформації від банків здійснюється у вигляді набору конкретних економічних показників, за якими відповідні форми звітності формуються безпосередньо в Національному банку України. Ці економічні показники автоматично беруться з операційного дня банку і у вигляді стандартних форматів файлів передаються через електронну пошту до Національного банку України безпосередньо або через Центральну розрахункову палату, де здійснюється автоматизоване оброблення отриманої інформації.

Форми звітності підписуються керівником і головним бухгалтером банку або їхніми заступниками. Зазначені посадові особи несуть повну відповідальність за достовірність, повноту і своєчасність подання звітності. Крім того, звітність має містити інформацію про виконавців, які склали ту чи іншу форму звітності (прізвище, номер телефону). Файли мають електронний підпис.

Зміни до даних фінансової та статистичної звітності, що належать як до поточного, так і до минулого року (після затвердження цієї звітності), у

разі їх перекручення, вносяться у тому звітному періоді, в якому були виявлені перекручення. Виправлення помилок у звітності підтверджуються підписом посадових осіб банку із зазначенням дати виправлення. Якщо помилки у звіті виявлено після його відправлення, то банк надсилає повторно до НБУ виправлені файли чи форми.

Для забезпечення доступності, гласності та відкритості для заінтересованих користувачів річна фінансова звітність банків про наслідки фінансово-господарської діяльності, майновий і фінансовий стан є відкритою для опублікування, крім випадків, передбачених законодавством. Достовірність та повнота звітності, що публікується, підтверджується аудиторською організацією у випадках, установлених чинним законодавством.

Крім зазначеного вище, Україна як член Міжнародного валютного фонду відповідно до його Статуту зобов'язана подавати йому інформацію, яка використовується Фондом для ефективнішого виконання своїх функцій, зокрема для здійснення наглядових функцій, виявлення загальноекономічних та фінансових проблем, полегшує підготовку даних, призначених для надання допомоги.

Інформація, що подається МВФ, є узагальненою, тобто в ній не приводяться дані за окремими юридичними особами (корпораціями, банками тощо), але вона має достатню деталізацію, необхідну для виконання МВФ наглядових функцій.

Національний банк України, беручи до уваги зобов'язання держави щодо виконання угод з МВФ, подає Фонду таку інформацію про:

- баланс Національного банку України;
- зведений баланс комерційних банків;
- процентні ставки за кредитами Національного банку України та комерційних банків;
- обмінний курс гривні до іноземних валют;

- структуру валютних резервів;
- звіт про рух коштів на рахунках МВФ;
- окремі депозити й активи Ощадного банку України.

Звітність подається на паперових та магнітних носіях.

Міжнародному банку реконструкцій та розвитку (Світовому банку) подаються дані про:

- зовнішній державний борг та про приватний борг, гарантований державою;
- графік розподілення кредиту та амортизаційних і процентних платежів за зовнішнім державним боргом і приватним боргом, гарантованим державою;
- окремі зовнішні державні борги та приватні борги, гарантовані державою;
- уточнення умов угод за кредитами, отриманими державою та гарантованими державою (подається у разі необхідності виправлення даних, поданих раніше);
- зовнішній приватний негарантований борг.

Національний банк України щорічно подає Верховній Раді України звіт про свою роботу, баланс своєї діяльності і зведений баланс банківської системи республіки. Крім того, Верховна Рада України щорічно за поданням Національного банку затверджує розподіл його прибутку.

Річний баланс Національного банку України і зведений баланс банківської системи України публікуються в засобах масової інформації.

### **3.3. Організація контролю за виконанням бюджету банку та ревізійної роботи**

Контроль є складовою частиною управління суспільним відтворенням. Будь-яке суспільство не може нормально функціонувати і розвиватися без

чітко організованої системи контролю за виробництвом і розподілом суспільного продукту та іншими сферами суспільного життя.

Контроль являє собою діяльність, спрямовану на попередження, фіксацію та усунення недоліків у різних сферах суспільного життя. В економічній літературі залежно від організаційних форм розрізняють державний, відомчий, внутрішньогосподарський та аудиторський контроль.

Державний контроль здійснюють державні органи контролю та управління, наприклад державна контрольно-ревізійна служба, державна податкова адміністрація тощо.

Відомчий контроль здійснюють міністерства, комітети, інші органи державного управління за діяльністю підвідомчих їм підприємств, організацій, установ. До нього можна віднести контроль, який здійснює Управління внутрішніх ревізій Національного банку України.

Внутрішньогосподарський контроль за діяльністю структурних підрозділів здійснюється на підприємствах, організаціях, установах їхніми керівниками і спеціалістами, штатними контролюючими працівниками.

Аудиторський контроль здійснюють незалежні особи (аудитори), аудиторські фірми, які уповноважені суб'єктами господарювання. Контроль може здійснюватися з ініціативи господарюючих суб'єктів, а також у випадках, передбачених чинним законодавством.

Залежно від джерел інформації, що використовується при здійсненні контролю, він поділяється на документальний та фактичний. Документальний контроль полягає у визначенні достовірності та відповідності чинному законодавству -господарських операцій на основі первинних документів, облікових реєстрів і звітності, у яких вони знайшли своє відображення.

Фактичним називається контроль, за якого якісний та кількісний стан об'єкта, що перевіряється, визначається за допомогою обстеження, перерахування, інвентаризації тощо. Зазначені види контролю тісно



взаємопов'язані, і лише їх здійснення дає змогу встановити фактичний стан об'єкта контролю.

З огляду на час здійснення контроль поділяють на попередній і наступний. Попередній контроль здійснюється до прийняття управлінських рішень і виконання господарських операцій. У банках попередній контроль передуює виконанню банківських операцій. Залежно від характеру банківських операцій попередній контроль може бути тільки первинним або первинним і додатковим. Первинний контроль здійснюють, як правило, відповідальні виконавці, які отримують документи для оформлення операцій від клієнтів і працівників банку. Додатковому контролю підлягають операції, які мають важливе значення - операції з готівкою, дорогоцінними металами, іноземною валютою і платіжними документами в ній тощо [98, с. 205].

Наступний контроль здійснюється після виконання господарських операцій на основі даних, зафіксованих у первинних документах, бухгалтерських регістрах і звітності. Він має на меті з'ясувати найістотніші фактори, причини, що позитивно й особливо негативно вплинули на раніше виконані банківські операції. Наступний контроль допомагає виявити недоліки попереднього контролю і з'ясувати їхні причини, а також визначити конкретні шляхи поліпшення і недопущення у подальшому виявлених недоліків та порушень.

Залежно від методів контролю та системи контрольних дій розрізняють ревізію та перевірку. Перевірка являє собою обстеження і вивчення окремих ділянок фінансово-господарської діяльності підприємства, установи, організації або їхніх підрозділів. Наслідки перевірки оформляються довідкою або доповідною запискою.

Ревізія - це метод документального контролю за фінансово-господарською діяльністю підприємства, установи, організації, дотриманням законодавства з фінансових питань, достовірності обліку й звітності, спосіб документального викриття недостач, розтрат, привласнень та крадіжок

коштів і матеріальних цінностей, попередження фінансових зловживань. За наслідками ревізії складається акт.

Ревізія з погляду часу здійснення належить до наступного контролю. Вона поєднує у собі прийоми фактичного і документального контролю, що дає змогу найбільш повно і змістовно перевірити господарські операції, ефективність використання грошових, матеріальних і трудових ресурсів. Особливості ревізій у банках обумовлені специфікою документального й облікового оформлення операцій, а також розвинутою системою внутрішньобанківського контролю [120, сс. 18-21].

Основні завдання ревізії полягають у забезпеченні:

- 1) відповідної схоронності грошових коштів, документів, майна та цінностей;
- 2) повноти й достовірності інформації про здійснені банківські операції;
- 3) достовірності даних бухгалтерського обліку й звітності, відповідності правил їх ведення і складання чинному законодавству;
- 4) розроблення пропозицій щодо усунення виявлених недоліків і порушень та запобігання їм у подальшому;
- 5) використання ефективних методів проведення ревізій, що впливають на поліпшення результатів фінансово-господарської діяльності.

Враховуючи основні завдання ревізії, можна визначити функції, які притаманні ревізії в банках:

- 1) перевірка повноти відображення банківських операцій у бухгалтерському обліку;
- 2) перевірка фактичної наявності та умов зберігання грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей і документів;
- 3) контроль достовірності зазначених у банківських документах даних;
- 4) розподіл обов'язків і відповідальності банківських працівників, виконавчих і контрольних функцій між ними;

- 5) організація документообороту на основі стандартизованої документації з чітким визначенням суті операцій, строків виконання та відповідальних осіб;
- 6) перевірка наявності посадових інструкцій (положень, вказівок), а також документів, що регламентують виконання банківських операцій.

Залежно від організаційної ознаки ревізії можуть бути плановими, що здійснюються відповідно до плану ревізійної роботи, та неплановими, якщо вони здійснюються за необхідності та за дорученням керівництва Національного банку України.

Ревізії можуть мати тематичний і комплексний характер. Тематичні ревізії прояснюють стан справ окремих ділянок банківської діяльності. Тематами таких ревізій, наприклад, можуть бути: “Ревізія емісійно-касових операцій”, “Ревізія діяльності служби інкасації”, “Ревізія відповідності посад і окладів заробітної плати штатному розпису” тощо.

Під час комплексних ревізій перевіряються усі напрями господарсько-фінансової діяльності установ та структурних підрозділів Національного банку України, підвідомчих йому підприємств і організацій за певний проміжок часу. Вони дають змогу одержати інформацію, яка відображає фактичний майновий та фінансовий стан суб'єкта, що перевіряється, та результати його діяльності за певний проміжок часу.

Комплексні ревізії здійснюються групою, яка має затверджену програму ревізії, визначені тривалість і період, що підлягають ревізії. Тривалість ревізії, як правило, не може перевищувати 30 календарних днів. В окремих випадках тривалість може бути продовжена керівником, який призначив ревізію.

Залежно від повноти охоплення банківських операцій ревізії поділяються на суцільні, вибіркові і комбіновані.

Суцільні ревізії проводяться, коли необхідно перевірити лише найбільш важливі й складні операції, а також коли виявлені значні недоліки, порушення або зловживання. Під час таких ревізій перевіряються за визначений період усі без винятку первинні документи з банківських операцій, записи в облікових регістрах та звітності. Це найефективніший вид ревізії, однак і найбільш трудомісткий [114, с. 286].

Вибіркові ревізії передбачають перевірку банківських операцій, первинних документів і облікових регістрів за визначені ревізором проміжки часу всередині періоду ревізії. При цьому важливого значення набуває правильність відбору банківських документів та облікових регістрів для перевірки. Відбір документів та облікових регістрів робиться за більш чи менш тривалий період, протягом якого можуть повторюватися порушення, недоліки чи зловживання.

У низці випадків здійснюються комбіновані ревізії, які поєднують у собі ознаки суцільних і вибіркової ревізій. Банківські операції, де можливі великі зловживання і порушення, ревізуються у суцільному порядку, а всі інші - у вибіркового. Якщо під час вибіркової ревізії будуть виявлені зловживання та інші серйозні порушення, то слід провести суцільну перевірку документів і записів в облікових регістрах, що стосуються відповідних банківських операцій.

На протязі 1998 р. службою банківського нагляду Національного банку України здійснено 8385 (у 1997 р. – 1269) інспекторських перевірок з різних питань діяльності комерційних банків, із них: за дорученням Міністерства внутрішніх справ України проведено 82 перевірки, Служби безпеки України - 31, Прокуратури України – 103, Координаційного комітету по боротьбі з корупцією і організованою злочинністю при Президентові України – 14 та за рішенням Національного банку України – 6861. Необхідність в проведенні значної кількості перевірок обумовлена посиленням валютного контролю за

роботою пунктів обміну іноземних валют в період погіршення ситуації на валютному ринку під впливом світової фінансової кризи.

При виявленні в ході перевірок порушень, що тягнуть за собою кримінальну відповідальність або суттєво впливають на фінансовий стан банку, його установи, матеріали передавались до правоохоронних органів. Потягом звітного року всього передано 267 справ, з них: до Прокуратури – 128, Міністерства внутрішніх справ України – 73, Служби безпеки України – 28, Податкової міліції – 38.

На виконання умов Меморандуму економічної політики Уряду України на період з 1 липня 1998 р. по 30 червня 2001 р., підтриманого Міжнародним валютним фондом в рамках механізму розширеного фінансування, Національним банком у звітному році проведено інспектування 7 найбільших банків України: АКБ “Укрсоцбанк”, Ощадний банк, АППБ “Аваль”, КБ “Приватбанк”, Промінвестбанк України, Державний Експортно-імпорتنний банк України, АК АПБ “Україна”.

Інспектування проводилось спільними бригадами за участю та під керівництвом іноземних експертів, до складу яких були залучені досвідчені фахівці центральних банків Німеччини, Італії, Франції, Нідерландів, Польщі, Канади, Латвії, а також Американської агенції міжнародної допомоги.

За результатами проведеного інспектування було з'ясовано недостатність капіталу великих банків. На капітал банків негативно впливає високий рівень активів з негативною класифікацією, встановлених під час діагностики, стан яких сформувався в результаті проведення операцій за дорученням Уряду України. Так, в ході аналізу діяльності Державного експортно-імпортного банку України встановлено, що заборгованість за кредитами, вартість цінних паперів та інша заборгованість Уряду складають 71% усіх негативно класифікованих активів банку.

За результатами перевірок розроблено конкретні плани заходів для кожного з великих банків згідно з рекомендаціями Міжнародного валютного фонду.

При визначенні загального стану банків широкого застосування набула рейтингова оцінка їх діяльності за світовою системою CAMEL. Із 184 перевірених за цією системою комерційних банків 73 – визнані стабільними та надійними банками за всіма показниками. За результатами аналізу надавались пропозиції щодо подальшої діяльності комерційних банків.

Протягом 1998 р. Національним банком України здійснювався контроль щодо дотримання комерційними банками встановлених економічних нормативів. Для аналізу діяльності банків застосовувались нормативи ліквідності, інвестування, відкритої валютної позиції та нормативи ризиків. До банків, що їх порушували, застосовувались штрафні санкції та інші заходи впливу.

Контроль здійснювався за 18 нормативами, а саме: 4 нормативами капіталу, 3 – ліквідності, 7 – ризику, 4 – відкритої валютної позиції.

За станом на 01.01.1999 р. 124 комерційних банки порушили економічні нормативи, серед яких найбільш поширеними були порушення нормативів ризику та лімітів відкритої валютної позиції.

Ревізії-діяльності установ і структурних підрозділів Національного банку України, підвідомчих йому підприємств і організацій здійснюються Управлінням внутрішніх ревізій. Це управління є самостійним структурним підрозділом Національного банку України, якому підпорядковуються ревізійні відділи при регіональних управліннях. Очолює Управління внутрішніх ревізій начальник, який призначався на посаду і звільняється з неї Головою Національного банку України або його першим заступником, котрому підпорядкована робота з кадрами. Отже, структура ревізійного апарату Національного банку України побудована так, що забезпечує

незалежність ревізорів від керівників об'єктів, що ревізуються та перевіряються.

На управління внутрішніх ревізій Національного банку України покладено такі функції:

- 1) організація роботи ревізійних відділів при регіональних управліннях Національного банку України, а також узагальнення результатів ревізій і перевірок;
- 2) здійснення ревізій та перевірок господарсько-фінансової діяльності, стану збереження грошових коштів, документів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності в установах і структурних підрозділах Національного банку України, підвідомчих йому підприємствах і організаціях;
- 3) здійснення ревізій і перевірок правильності витрачання коштів на утримання апарату Національного банку України та його установ і організацій, виконання затвердженого кошторису Національного банку України;
- 4) здійснення контролю за усуненням недоліків і порушень, виявлених попередніми ревізіями та перевітками;
- 5) розроблення інструктивних та інших нормативних актів про здійснення ревізій та перевірок;
- 6) здійснення методичного керівництва і контролю за діяльністю підпорядкованих ревізійних відділів, узагальнення досвіду проведення ревізій та перевірок і поширення його у системі Національного банку України.

Ревізійні відділи при регіональних управліннях Національного банку України виконують функції, визначені вище, за винятком першої та шостої.

Ревізія, або перевірка здійснюється на підставі посвідчення, підписаного начальником управління, а також за наявності затвердженої програми здійснення ревізії або перевірки. При цьому важливого значення

набуває питання прав, якими наділені Управління внутрішніх ревізій та ревізійні відділи при регіональних управліннях Національного банку України. Зазначеним ревізійним структурам Національного банку України надається право:

- 1) ревізувати і перевіряти в установах, структурних підрозділах Національного банку України, підвідомчих йому підприємствах і організаціях грошові та бухгалтерські документи, звіти, кошториси й інші документи, що підтверджують надходження і витрачання коштів і матеріальних цінностей; перевіряти фактичну наявність цінностей (грошових сум, цінних паперів, матеріалів тощо);
- 2) безперешкодного доступу у грошові сховища, на склади й інші приміщення для їх обстеження та з'ясування питань, пов'язаних з ревізією або перевіркою;
- 3) вимагати від керівників об'єктів, що ревізуються та перевіряються, інвентаризацій грошових коштів і розрахунків, основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, за необхідності опечатувати грошові сховища та касові приміщення, склади, архіви, а у разі виявлення підроблень, інших зловживань вилучати необхідні документи на строк до закінчення ревізії або перевірки, залишаючи у справах акт вилучення та копії або реєстри вилучених документів;
- 4) одержувати від комерційних банків та їхніх установ необхідні відомості, копії документів, довідки про операції й залишки коштів на рахунках об'єктів, що ревізуються або перевіряються;
- 5) одержувати від службових і матеріально відповідальних осіб об'єктів, що ревізуються або перевіряються, письмові пояснення та коментарі з питань, які виникають під час ревізій і перевірок;
- 6) пред'являти керівникам та іншим службовим особам об'єктів, що ревізуються та перевіряються, вимоги, а також давати обов'язкові до виконання вказівки щодо усунення виявлених недоліків і порушень;



- 7) одержувати від керівників об'єктів, які ревізувалися, копії наказів, листи, видані за наслідками ревізії або перевірки з метою подальшого контролю за вживанням ефективних заходів щодо усунення виявлених недоліків і порушень;
- 8) самостійно визначати прийоми і методи ревізій та перевірок на підставі чинного законодавства, існуючих норм і стандартів, професійних знань та досвіду.

Важливе місце в організації ревізійної роботи посідає планування та звітність про роботу ревізійної служби Національного банку України.

При плануванні має передбачатися, щоб установи, структурні підрозділи Національного банку України, підвідомчих йому підприємств і організацій підлягали комплексній ревізії не рідше одного разу на рік. Кожна ревізія охоплює період, починаючи з наступного місяця після попередньої ревізії до першого числа місяця, в якому вона здійснюється. Ревізії плануються, як правило, на квартал або півроку. Метою планування ревізій є забезпечення контролю за їхньою періодичністю, за правильним і послідовним здійсненням, за кращим використанням працівників ревізійного апарату і залучених до ревізій інших працівників Національного банку України. У планах зазначаються об'єкти ревізій та строки їх здійснення, періоди, що підлягають ревізії, а також ким вони будуть здійснюватися. Під час визначення об'єктів ревізій - установ і структурних підрозділів Національного банку України, підвідомчих йому підприємств та організацій - виходять з часу здійснення попередньої ревізії, її результатів, стану поточної діяльності, інших ознак. Строк визначається залежно від обсягу операцій, які виконує об'єкт ревізії, тривалості періоду, котрий ревізується, та програми ревізії. Затверджені Правлінням Національного банку України плани ревізій можуть уточнюватися з огляду на конкретні обставини.

Значна увага приділяється плануванню тематичних перевірок, особливо тих, що здійснюються за дорученням керівництва Національного банку України.

За результатами роботи Управління внутрішніх ревізій (ревізійний відділ) складає двічі на рік звітність про свою роботу. Піврічний та річний звіти про роботу ревізійної служби Національного банку України характеризуються такими основними показниками:

- кількістю здійснених ревізій і перевірок;
- сумами встановлених незаконних витрат коштів і матеріальних цінностей;
- сумами недостач, розтрат і крадіжок коштів і матеріальних цінностей, установлених інвентаризаціями під час ревізій у касах і сховищах, резервних фондах, складах у матеріально відповідальних осіб, а також сумами готівки і матеріальних цінностей, списаних за обліком за фіктивними документами;
- сумами фактично відшкодованих у звітному періоді збитків, заподіяних недостачами, крадіжками цінностей, а також незаконними витратами;
- кількістю осіб, притягнутих до дисциплінарної відповідальності згідно з наказами, постановами і рішеннями керівництва Національного банку України, а також керівників управлінь, установ та організацій, ухваленими за результатами ревізій;
- кількістю ревізорів загалом по системі Національного банку України.

Одночасно зі звітом про контрольно-ревізійну роботу Управління внутрішніх ревізій (ревізійні відділи) складає пояснювальну записку та додатки до форм звітності, в яких конкретизуються звітні показники про роботу ревізійної служби Національного банку України.

Ревізії складаються з кількох етапів, кожний з яких передбачає розв'язання конкретних завдань, а в сукупності вони спрямовані на

реалізацію головної мети ревізії - контролю за витрачанням коштів і матеріальних цінностей, їхнім збереженням, станом і достовірністю бухгалтерського обліку й звітності, розроблення пропозицій щодо усунення виявлених недоліків і порушень та запобігання їх у подальшому.

На першому етапі здійснюється підготовка до ревізії, яка пов'язана з отриманням більш повної картини про господарсько-фінансову діяльність об'єкта ревізії або перевірки, підготовкою програми ревізії (перевірки) та необхідних ревізійних матеріалів.

Вивчення об'єктів, що підлягають ревізії, базується на використанні різних джерел інформації, серед яких: бухгалтерські і статистичні звіти; акти ревізій, що були здійснені у попередні періоди; накази і постанови Правління Національного банку України; доповідні записки, письмові заяви і пояснення посадових осіб об'єктів, що будуть ревізуватись; інші офіційні матеріали Національного банку України.

На основі вивчення матеріалів, які характеризують господарсько-фінансову діяльність об'єктів, що будуть ревізуватися, та виходячи з поставлених перед ревізією завдань, складається програма ревізії або перевірки. Ця програма має бути добре і детально продумана і мати на меті реалізацію конкретних завдань. Під час її складання виходять з тієї ролі, яку виконують установи Національного банку України згідно з чинним законодавством. У програму ревізії включають такі питання:

- збереження грошових коштів, документів і цінностей;
- організація грошового обігу, емісійно-касової та операційної роботи;
- стан бухгалтерського обліку і звітності;
- порядок формування доходів, здійснення витрат;
- правильність формування та використання банківських фондів і резервів;
- інші питання, що впливають із функцій та операцій, які виконують об'єкти, що ревізуються, згідно з чинним законодавством.

Після попередньої оцінки господарсько-фінансового стану об'єкта ревізії, складання програми її здійснення та інших ревізійних матеріалів починається другий етап - безпосереднє проведення ревізії на об'єкті. При цьому важливе значення має інформація, якою володіють ревізори про об'єкт ревізії, а також їхній досвід практичної роботи та рівень відповідних знань. Це дає змогу визначити коло питань, які підлягають перевірці насамперед, здійснювати ревізію окремих питань у суцільному, вибіркового чи комбінованому порядку.

Оскільки ревізія являє собою метод документального контролю, кожна банківська операція оформляється відповідними документами, тому ревізори оцінку достовірності та законності здійснених господарських операцій починають насамперед із перевірки банківських документів, особливо первинних, що обґрунтовують, підтверджують господарські операції та надають юридичної сили даним бухгалтерського обліку.

Без використання методичних прийомів перевірки первинної документації, записів у облікових регістрах і звітності неможлива ніяка ревізійна діяльність. У процесі ревізії застосовуються добре відомі та надійні прийоми та методи контролю. Зокрема, можна виділити такі методи та прийоми документального контролю, як формальну, арифметичну, хронологічну, логічну, зустрічну перевірку документів, оцінку документів на основі даних кореспонденції рахунків тощо.

Крім методів і прийомів документального контролю, під час ревізії застосовуються прийоми фактичного контролю, особливо часто інвентаризація. Остання забезпечує відповідність облікових даних про обсяг коштів, грошових зобов'язань та майна їхній фактичній величині.

Наступний етап ревізії характеризується оформленням її результатів актом. Він складається керівником ревізійної групи і має містити результати вивчення усіх питань, які були поставлені у програмі ревізії. Побудова і зміст акта залежать від підсумків ревізії. У нього слід включати лише

перевірені й документально підтвержені факти порушень, зловживань, безгосподарності, недостач, розтрат тощо. Не слід перевантажувати акт ревізії звітними показниками (за винятком випадків перекручення даних звітності), а також дрібними, незначними порушеннями, які за вказівкою ревізорів були виправлені під час ревізії. Практикується попереднє обговорення результатів ревізії керівником ревізійної групи і керівниками об'єктів, що ревізувалися. Виявлені під час ревізії факти доцільно згрупувати за такими ознаками:

- 1) пов'язані з притягненням до кримінальної відповідальності (розтрати, недостачі, крадіжки тощо);
- 2) стягненням із винних осіб матеріальних збитків без притягнення до кримінальної відповідальності;
- 3) інші.

Отже, акт ревізії - це офіційний документ, який складається в установленому порядку за результатами ревізії і містить висновок стосовно дотримання суб'єктом ревізії чинного законодавства з господарсько-фінансових питань, достовірності обліку і звітності, витрачання коштів і матеріальних цінностей, їх збереження, розроблення рекомендацій та пропозицій щодо усунення виявлених недоліків і порушень.

Важливим етапом ревізії є реалізація її висновків. Строки реалізації висновків ревізії не повинні перевищувати 15 календарних днів після її закінчення.

Основними формами реалізації висновків ревізії є:

- 1) усунення недоліків безпосередньо під час їх виявлення у процесі ревізії;
- 2) обговорення наслідків ревізії безпосередньо на об'єкті, що ревізується;
- 3) передання справ слідчим органам;

- 4) прийняття Правлінням Національного банку України за висновками ревізії рішень у вигляді постанов, розпоряджень, наказів або листів;
- 5) розроблення пропозицій та рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків і порушень з метою запобігання їх у подальшому.

Ефективність ревізії значною мірою залежить не лише від якості її здійснення, а й від організації контролю за виконанням рішень, прийнятих за висновками ревізії. У практичній роботі застосовуються різні способи контролю за виконанням ухвалених за висновками ревізії рішень: одержання письмових звітів про виконання пропозицій за висновками ревізії або оперативної інформації за допомогою технічних засобів зв'язку; перевірка виконання рішень, ухвалених за висновками ревізії, за даними звітності та іншими матеріалами, що надходять від установ, підприємств і організацій, які ревізувалися; виклик керівників об'єкта, що ревізувався, до Національного банку України зі звітом про виконання рішень, прийнятих за матеріалами ревізії; перевірка на місці, яка здійснюється працівниками Управління внутрішніх ревізій; перевірка у ході наступних ревізій з відображенням її висновків у основному акті ревізії.



## ВИСНОВКИ

1. Створення дворівневої банківської системи незалежної України є значним досягненням нашої держави на шляху переходу до ринкової економіки. Створення розгалуженої мережі комерційних банків, становлення, зміна ролі й функцій Національного банку України поставили нові вимоги до організації внутрішніх фінансів банків і фінансового менеджменту в банках, головним елементом якого є організація бюджетного планування.

Як свідчить проведений аналіз, до останнього часу менеджери комерційних банків недостатню увагу приділяли питанням належної організації внутрішніх фінансів, наслідком чого можна вважати наявність значної кількості проблемних банків. Щоб запобігти таким ситуаціям у майбутньому, Національним банком України розробляється певна система організації фінансової роботи в банках, важливою складовою якого є процес бюджетного планування.

2. Формування доходів та видатків банку здійснюється в процесі його діяльності на основі розробки бюджету, який затверджується відповідними органами управління банку. Консолідований кошторис Національного банку України складається з кошторису поточних доходів і видатків, а також кошторису капітальних вкладень і затверджується Правлінням та Радою Банку.
3. Запропонована в дисертаційній роботі функціональна класифікація витрат консолідованого кошторису містить 6 статей витрат:
  - 1) за зобов'язаннями перед міжнародними фінансовими організаціями;
  - 2) на організацію обігу національної валюти;
  - 3) на розвиток і діяльність національної платіжної системи;
  - 4) адміністративно-управлінські витрати;
  - 5) на створення фондів і резервів банку;
  - 6) податки, збори і т.ін.

4. При складанні зведеного (консолідованого) кошторису доцільно також формувати приєднані кошториси, які мають за мету виділити із загального (консолідованого) кошторису кошти для керування специфічними видами діяльності банку, щоб, зокрема, складати звіт про прибутки і збитки та виділити витрати й результати окремих видів діяльності банку.

Приєднані кошториси можуть розподілятися між кількома структурними підрозділами центрального апарату банку, координацію яких здійснює керівник, якому вони оперативно підпорядковані. Ця координація полягає, зокрема, і в централізації обмінів бюджетних документів, що стосуються приєданого бюджету, а також взаємодії з фінансовими підрозділами.

5. Основні повноваження фінансового підрозділу банку щодо складання кошторису полягають у тому, що він:
- розробляє методи складання кошторисів, зібрані в Інструкції зі складання кошторису;
  - забезпечує разом з підрозділами бухгалтерського обліку ведення кошторисної номенклатури;
  - веде облік і аналіз заявок на ліміти для поточної діяльності, а також документів щодо розподілу фінансів згідно із затвердженими кошторисами, а також розглядає, перевіряє, узагальнює, вносить на розгляд керівництва, Ради банку усі питання, пов'язані з розглядом, затвердженням, внесенням змін до кошторисів та на їх закриття;
  - вивчає та аналізує використання кошторисних статей;
  - вирішує спірні питання, якщо вони виникають з центрами кошторисної відповідальності;
  - у разі необхідності поширює централізовані відомості (таблиці) з результатами нагляду за кошторисом.
6. Розроблені автором календарний план формування кошторису,



класифікація витрат регіональних управлінь, порядок складання, затвердження і контролю за ходом виконання кошторису дозволяють упорядкувати організацію внутрішнього фінансового менеджменту в банку.

7. При формування показників кошторису регіональним управлінням і установами за місцем виникнення витрат рекомендовано використовувати такий розподіл структурних підрозділів за групами:
- 1) центр інформатизації;
  - 2) операційний підрозділ;
  - 3) служба перевезення цінностей та інкасація;
  - 4) інші функціональні підрозділи;
  - 5) адміністративна група.
8. Важливим компонентом власного капіталу банку є резерви на випадок неповернення кредитів.

Національний банк має передбачити таке становище, що окремі його кредити можуть виявитися простроченими і їх прийдеться списати в майбутньому до безнадійних боргів, тому банк на протязі року відкладає за рахунок своїх доходів певну суму на рахунок резервів для прострочених кредитів. Ці відрахування становлять частину власного капіталу і, по суті, покривають суму безнадійних боргів ще до їх списання. Збільшення розмірів резерву для прострочених кредитів на попередній стадії пом'якшує списання неповернених кредитів, коли воно відбувається. Під час списання прострочених кредитів активи банку зменшуються як і капітал, але таке списання не впливає на оголошений дохід банку.

9. Закриття показників кошторису поточного року повинно здійснюватися із дотриманням принципу річного періоду виконання. Це означає, що досягнута економія за його статтями протягом фінансового року не переноситься на наступні фінансові роки, а зараховується

Національним банком України в рахунок суми перевищення доходів над видатками, яка перераховується після закінчення фінансового року до Державного бюджету України.

Витрати, що не могли бути частково або повністю віднесені до “витрат, які підлягають оплаті згідно укладених договорів та за рахунками-фактурами, виписаними (підготовленими, розпорядженнями) 31 грудня”, можуть передаватися на кошторис наступного фінансового року або відкоригуватися за окремими вказівками керівництва банку.

10. Фінансування капітальних вкладень і капітального будівництва є важливою видатковою статтею кошторису банку. За міжнародними стандартами бухгалтерського обліку джерелом коштів банку на придбання, реконструкцію та капітальний ремонт активів банку, до складу яких включаються фізичний капітал (будівлі банку, комп'ютерне та інше устаткування), повинні бути фонди банку сформовані за рахунок прибутку, а також відрахування на амортизацію та отримані банком позики від інших банків і корпорацій.
11. Розрахунки за виконані роботи з капітального будівництва повинні здійснюватися відповідно до умов, передбачених договором (контрактом). При цьому доцільно передбачити у договорі здійснення платежів у межах не більше 95 відсотків від загальної вартості будівництва (за договірною ціною), після чого фінансування припиняється. Кінцеві розрахунки проводяться після виконання й приймання усіх передбачених замовленням робіт та підписання акта приймання об'єкта в експлуатацію (акта завершення робіт).

При перерахуванні авансу сторони контрактом визначають: його розмір, строки і умови виплати, порядок зарахування, але розмір не повинен бути більше 30 відсотків від річного обсягу робіт, або обсягу робіт, передбачених контрактом (при строках виконання робіт до

1 року). Контрактом можуть передбачитися й інші умови визначення розміру авансу (наприклад, розмір авансу може залежати від місячного чи квартального обсягу робіт, що планується), але сума його не повинна бути більше 30 відсотків річного обсягу робіт. При строках проведення робіт до 6 місяців, розмір авансу може бути збільшений до 50 відсотків.

12. Організація бюджетно-фінансової роботи банку вимагає розробки та впровадження чітких механізмів планування та реагування фінансово-господарської діяльності. Одним із таких важелів є проведення тендерів (конкурсів) на укладання договорів з господарсько-фінансової діяльності, які організуються тендерним комітетом.

Проведення тендерів організує відповідний замовник. Він гарантує рівні умови всім претендентам, а також об'єктивне визначення переможця. Замовлення передається виконавцям, що мають відповідну кваліфікацію, досвід, репутацію, а також здатні забезпечити виконання замовлення за прийнятну ціну. Відповідність виконавця цим вимогам повинна визначатися попереднім кваліфікуванням та оцінкою пропозиції.

13. В дисертаційній роботі запропонована наступна класифікація тендерів:

- за замовленнями від 10 тис.грн. до 100 тис.грн.  
у формі конкурентних переговорів – якщо тендерний комітет, здійснивши маркетинговий аналіз отриманих пропозицій, рекламних оголошень, прайс-листів, сповіщає потенційних виконавців про своє замовлення і обговорює з одним чи кількома з них умови договору, після чого приймає та затверджує у встановленому порядку рішення щодо претендента на укладання договору.
- за замовленнями понад 100 тис.грн.:  
на запрошення – якщо тендерний комітет запрошує до участі у конкурсі таку кількість претендентів, яка б забезпечила конкуренцію,

але не менше трьох.

14. Використання у практичній роботі банку конкурсного методу відбору постачальників та виконавців робіт дозволяє чіткіше організувати фінансово-господарську діяльність, зекономити кошти, забезпечити високу якість робіт і послуг, а також їх своєчасне виконання.

Обов'язковими вимогами є основні умови проекту договору на виконання замовлення, а саме: предмет замовлення, максимально допустима ціна договору, строк виконання замовлення, порядок оплати.

Критеріями оцінки ofert повинні бути:

- технічні характеристики;
- вартість договору;
- термін виконання замовлення.

У кожному конкретному випадку виділення одного з критеріїв оцінки понад інші буде залежати від предмета замовлення, але переважаючим буде вартість договору.

15. Метою складання звіту про рух грошових коштів є подання інформації про потоки грошових коштів протягом певного періоду за наступною класифікацією видів діяльності: операційна, інвестиційна, фінансова.

16. З метою забезпечення автоматизації розрахунків при організації бюджетного планування доцільно виділити три види структур:

- організаційна структура НБУ;
- структура фінансових позицій бюджету НБУ;
- структура фінансових позицій кошторису підрозділів фінансового менеджменту (ПФМ).

17. Розробка автоматизованої версії бюджету банку на наступний рік здійснюється за наступною схемою:

- консолідація заявок від відповідних підрозділів фінансового менеджменту (отримання першого варіанта бюджету “за заявками”);

- балансування бюджету (отримання остаточного варіанту бюджету – робочої версії – на наступний фінансовий рік).

Дані по фінансових позиціях кошторисів підрозділів фінансового менеджменту, що введені у систему на рівні підрозділів, засобами системи консолідуються (відповідно до ієрархії організаційної структури банку та ієрархії структури фінансових позицій бюджету) до рівня бюджету НБУ. Як результат – маємо як консолідовані значення за кожною фінансовою позицією бюджету НБУ, так і загальні значення доходів та витрат бюджету НБУ.

18. Організація використання коштів за договором у систему R/3 повинна здійснюватися за наступною схемою:

- 1) створюється (у разі відсутності у системі) постачальник за договором (з занесенням інформації про юридичні реквізити постачальника);
- 2) на визначеного постачальника відкривається заказ-договір, у якому визначається:
  - предмет договору (постачання, виконання робіт);
  - назва товару, послуг тощо;
  - сума за договором;
  - код підрозділу фінансового менеджменту за рахунок коштів якого фінансується договір;
  - код фінансової позиції, за якою планується використання коштів.

Система контролює достатність коштів на визначеній фінансовій позиції. Якщо сума за договором перевищує “суму до використання” позиції – договір у систему не приймається. Якщо коштів до використання достатньо – сума за договором резервується (сума із значення фінансової позиції “кошти до використання” переходить у значення “розподілені кошти”).

3) при позитивному результаті перевірки на достатність коштів до

використання заказ-договір попередньо реєструється у системі і передається на затвердження.

19. Залежно від суб'єкта, тобто з погляду того, хто складає банківську звітність, розрізняють звітність Національного банку України та звітність комерційних банків. У свою чергу, склад та зміст звітності, яку складають Національний банк України і комерційні банки, різняться між собою, що пов'язано з тією роллю, яку виконують вони в економіці країни. У цьому зв'язку зміст звітності установ та підрозділів Національного банку України характеризує виконання ним ролі центрального банку. Тому пакет звітності, яку складає Національний банк України як центральний банк держави, можна умовно розділити на дві частини:

- 1) фінансова звітність;
- 2) статистична звітність грошово-кредитного та банківського характеру.

Крім того, підрозділи Національного банку України подають статистичну звітність для складання платіжного балансу та міжнародної інвестиційної позиції України, беручи до уваги те, що статистика такого напрямку розробляється Національним банком України.

20. Типові форми фінансової та статистичної звітності, що подаються до Національного банку, та інструкції про порядок їх заповнення розробляються і затверджуються Правлінням Національного банку України за погодженням з Державним комітетом статистики України. Забороняється вимагати подання фінансової та статистичної звітності за формами, не затвердженими в установленому порядку, а також за невстановленими адресами.

Комерційні банки, що мають філії, складають зведену фінансову звітність у цілому по комерційному банку (юридичній особі) за

областями і подають Національному банку України. Регіональні управління Національного банку України на основі отриманих від установ комерційних банків звітів складають зведену за регіоном звітність.

Порядок складання, періодичність, терміни та способи подання комерційними банками та підрозділами Національного банку України фінансової та статистичної звітності регламентуються правилами, затвердженими Правлінням Національного банку України.

21. З метою зменшення обсягів та прискорення передачі звітної інформації через електронну пошту, підвищення рівнів достовірності та автоматизації її формування Національним банком України впроваджена технологія оброблення банківської звітності, яка ґрунтується на принципі економічних показників. Згідно з цим передавання інформації від банків здійснюється у вигляді набору конкретних економічних показників, за якими відповідні форми звітності формуються безпосередньо в Національному банку України. Ці економічні показники автоматично беруться з операційного дня банку і у вигляді стандартних форматів файлів передаються через електронну пошту до Національного банку України безпосередньо або через Центральну розрахункову палату, де здійснюється автоматизоване оброблення отриманої інформації.
22. Крім зазначеного вище, Україна як член Міжнародного валютного фонду відповідно до його Статуту зобов'язана подавати йому інформацію, яка використовується Фондом для ефективнішого виконання своїх функцій, зокрема для здійснення наглядових функцій, виявлення загальноекономічних та фінансових проблем, полегшує підготовку даних, призначених для надання допомоги.

Інформація, що подається в МВФ, є узагальненою, тобто в ній не приводяться дані за окремими юридичними особами (корпораціями,

банками, тощо), але вона має достатню деталізацію, необхідну для виконання МВФ наглядових функцій.

Національний банк України, беручи до уваги зобов'язання держави щодо виконання угод з МВФ, подає Фонду таку інформацію про:

- баланс Національного банку України;
- зведений баланс комерційних банків;
- процентні ставки за кредитами Національного банку України та комерційних банків;
- обмінний курс гривні до іноземних валют;
- структуру валютних резервів;
- звіт про рух коштів на рахунках МВФ;
- окремі депозити й активи Ощадного банку України.

Звітність подається на паперових та магнітних носіях.

Міжнародному банку реконструкцій та розвитку (Світовому банку) подаються дані про:

- зовнішній державний борг та про приватний борг, гарантований державою;
- графік розподілення кредиту та амортизаційних і процентних платежів за зовнішнім державним боргом і приватним боргом, гарантованим державою;
- окремі зовнішні державні борги та приватні борги, гарантовані державою;
- уточнення умов угод за кредитами, отриманими державою та гарантованими державою (подається у разі необхідності виправлення даних, поданих раніше);
- зовнішній приватний негарантований борг.

23.3 метою організації дієвого контролю за виконанням кошторису на Управління внутрішніх ревізій НБУ доцільно покласти виконання таких



функцій:

- 1) організація роботи ревізійних відділів при регіональних управліннях Національного банку України, а також узагальнення результатів ревізій і перевірок;
- 2) здійснення ревізій та перевірок господарсько-фінансової діяльності, стану збереження грошових коштів, документів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності в установах і структурних підрозділах Національного банку України, підвідомчих йому підприємствах і організаціях;
- 3) здійснення ревізій і перевірок правильності витрачання коштів на утримання апарату Національного банку України та його установ і організацій, виконання затвердженого кошторису Національного банку України;
- 4) здійснення контролю за усуненням недоліків і порушень, виявлених попередніми ревізіями та перевітками;
- 5) розроблення інструктивних та інших нормативних актів про здійснення ревізій та перевірок;
- 6) здійснення методичного керівництва і контролю за діяльністю підпорядкованих ревізійних відділів, узагальнення досвіду проведення ревізій та перевірок і поширення його у системі Національного банку України.

Ревізійні відділи при регіональних управліннях Національного банку України виконують функції, визначені вище, за винятком першої та шостої.

24. Важливе значення має чітке визначення прав, якими наділені Управління внутрішніх ревізій та ревізійні відділи при регіональних управліннях Національного банку України. Зазначеним ревізійним структурам Національного банку України повинно надаватися право:
- 1) ревізувати і перевіряти в установах, структурних підрозділах

- Національного банку України, підвідомчих йому підприємствах і організаціях грошові та бухгалтерські документи, звіти, кошториси й інші документи, що підтверджують надходження і витрачання коштів і матеріальних цінностей; перевіряти фактичну наявність цінностей (грошових сум, цінних паперів, матеріалів тощо);
- 2) безперешкодного доступу у грошові сховища, на склади й інші приміщення для їх обстеження та з'ясування питань, пов'язаних з ревізією або перевіркою;
  - 3) вимагати від керівників об'єктів, що ревізуються та перевіряються, інвентаризацій грошових коштів і розрахунків, основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, за необхідності опечатувати грошові сховища та касові приміщення, склади, архіви, а у разі виявлення підроблень, інших зловживань вилучати необхідні документи на строк до закінчення ревізії або перевірки, залишаючи у справах акт вилучення та копії або реєстри вилучених документів;
  - 4) одержувати від комерційних банків та їхніх установ необхідні відомості, копії документів, довідки про операції й залишки коштів на рахунках об'єктів, що ревізуються або перевіряються;
  - 5) одержувати від службових і матеріально відповідальних осіб об'єктів, що ревізуються або перевіряються, письмові пояснення та коментарі з питань, які виникають під час ревізій і перевірок;
  - 6) пред'являти керівникам та іншим службовим особам об'єктів, що ревізуються та перевіряються, вимоги, а також давати обов'язкові до виконання вказівки щодо усунення виявлених недоліків і порушень;
  - 7) одержувати від керівників об'єктів, які ревізувалися, копії наказів, листи, видані за наслідками ревізії або перевірки з метою подальшого контролю за вживанням ефективних заходів щодо усунення виявлених недоліків і порушень;
  - 8) самостійно визначати прийоми і методи ревізій та перевірок на

підставі чинного законодавства, існуючих норм і стандартів, професійних знань та досвіду.

25. Важливе місце в організації ревізійної роботи посідає планування та звітність про роботу ревізійної служби Національного банку України.

При плануванні має передбачатися, щоб установи, структурні підрозділи Національного банку України, підвідомчих йому підприємств і організацій підлягали комплексній ревізії не рідше одного разу на рік. Кожна ревізія охоплює період, починаючи з наступного місяця після попередньої ревізії до першого числа місяця, в якому вона здійснюється. Метою планування ревізій є забезпечення контролю за їхньою періодичністю, за правильним і послідовним здійсненням, за кращим використанням працівників ревізійного апарату і залучених до ревізій інших працівників Національного банку України що в кінцевому рахунку повинно сприяти вирішенню головного завдання – раціонального і ефективного використання коштів.



### СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аверьянова Т.А. Маркетинг в кредитно-финансовой организации как социально-интеграционная деятельность // Банковские услуги. - 1996. - №11. С.24-28.
2. Адибеков М.Г. Кредитные операции: классификация, порядок привлечения и учет. - М.: Изд-во АО «Консалтбанкир», 1995. - 68с.
3. Антонов Н. Г., Пессель М.А.. Денежное обращение, кредит и банки. - М.: АО «Финстатинформ», 1995. – 272 с.
4. Бак И. О межгосударственном регулировании деятельности банков-нерезидентов // Российский экономический журнал. - 1996. - № 8. С. 14-49.
5. Балод М.Ю. Банковские услуги для частных лиц // Банковские услуги. - 1996. -№11.С.22-27.
6. Банки и банковские операции. - М.: ЮНИТИ, 1997. - 471с.
7. Банковское дело. - М.: Банковский и биржевой научно-консультационный центр, 1992.-428 с.
8. Баранов В. Т. Справочная книга инспектора валютных операций коммерческих банков. - М.: АО «МЕНАТЕП-ИНФОРМ», 1995. - 432 с.
9. Белов М. Информация - новый вид финансовых активов // Банковские технологии. - 1997. - № 2 (24). С.40-43.
- 10.Белых Л. П. Устойчивость коммерческих банков: как банкам избежать банкротства. - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1996. -192 с.
- 11.Білуха М. Аудит фінансового стану юридичних осіб-акціонерів (учасників) комерційних банків // Бухгалтерський облік і аудит. - 1997. - №2. С.20-24.
- 12.Бор М. З., Пятенко В. В. Менеджмент банков: организация, стратегия, планирование. - М.: ИКС «ДИС», 1997. - 288 с.
- 13.Бор М. З., Пятенко В. В. Стратегическое управление банковской деятельностью. - М.: Приор, 1995. - 160 с.

14. Бортников А.П. Учет банковских процентов и транспортных расходов // Бухгалтерский учет. - 1995. - № 4. С.21-26.
15. Брейлн Р., Майерс С. Принципы корпоративных финансов. - М.: Олимп - Бизнес, 1997. - 1120 с.
16. Буклемшиев О. Методы разрешения проблемы невыплат по кредиту // Финансист. - 1996. - № 25 (165). С. 18-22.
17. Булатов В.И., Львов Ю.И. Банки и банковские операции в России. /Под ред. М.Х. Лapidуса. - М.: Финансы и статистика, 1996. - 326с.
18. Валютный рынок и валютное регулирование. - М.: БЕК, 1996. - 475 с.
19. Василишен Э.Н., Маршавина Л.Я. Резервные требования как инструмент денежно-кредитного регулирования (сравнительный анализ) // Деньги и кредит. - 1996. - № 11. С.36-41.
20. Васюренко О.В. Механизм осуществления банковских операций с иностранной валютой. - Харьков : Гриф, 1997. - 176 с.
21. Веремеенко С.А., Игудин Р.В. Анализ соответствия структуры активов и пассивов коммерческого банка в условиях инфляции // Банковское дело. - 1996. - №5. С.20-25.
22. Веселовський О. Удосконалення нагляду за діяльністю комерційних банків // Вісник Національного банку України. - 1997. - № 2. С.2-5.
23. Воронин Д. В. Макроэкономическое регулирование кредитных рисков // Банковское дело. - 1996. - № 9. С. 14-18.
24. Воронин Д. В. Проблемы управления банковской ликвидностью в России // Банковское дело. - 1996. - № 8. С. 18-23.
25. Гальчинський А.С. Сучасна валютна система. - К.: LIBRA, 1993. - 96 с.
26. Гальчинський А.С. Теорія грошей. - К.: Основи, 1996. - 413 с.
27. Голубович А. Д., Ситник А. В., Хенкин Б. Л, Самоукина Н. В. Управление банком: организационные структуры, персонал и внутренние коммуникации. - М.: «Менатеп-информ», 1995. - 208 с.
28. Горина С.А. Учет в банке: Проверка правильности отражения банковских

- операций. - М.: Стрикс, 1995. - 428с.
- 29.Грядовая О. Кредитные риски и банковское ценообразование // Российский экономический журнал. -1995. - № 9. С.44-49.
- 30.Данилевский Ю.А. Международные требования к банковской бухгалтерской информации // Бухгалтерия и банки. - 1996. - № 4. С.20-25.
- 31.Данильченко К. М., Раєвська Т.О. Ліквідність та активи банків //Вісник Національного банку України. -1996. - № 5. С.56-62.
- 32.Де Ковни Ш., Такки К. Стратегии хеджирования. - Пер. с англ. - М.: ИНФРА-М, 1996.-208с.
- 33.Дзяблук О. В. Комерційні банки в умовах переходу до ринкових відносин. - Тернопіль, «Тернопіль», 1996. - 140с.
- 34.Долан Е.Дж. и др. Деньги, банковское дело и денежно-кредитная политика. - М -Л.: ПФК «Профико», 1996. - 532с.
- 35.Егорова Н.Е., Смулов А. М. Модели и методы анализа финансовых инструментов кредитной политики банка и динамики его развития в условиях переходного периода. - М.: ЦЭМИ РАН, 1997. - с.32
- 36.Еременко А. Российский банк между кредитом и инвестициями //Финансист. -1996.-№27(167).С.14-18.
- 37.Єпіфанов А.О., Сало І.В. Регіональна економіка. – К.: Наукова думка, 1999. – 341 с.
- 38.Єпіфанов А. О., Сало І. В., Д'яконова І.І. Бюджет і фінансова політика України.-К.: Наукова думка, 1997.-301с.
- 39.Єрмакович В. Вирішення проблеми безнадійних боргів //Вісник Національного банку України. - 1997. - № 4. С. 21-25.
- 40.Жуков Е.Ф. Менеджмент и маркетинг в банках. Учебн. пособие для вузов. - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1997. - 191с.
- 41.Заруба О. Д. Банківський менеджмент та аудит. - К.: Видавництво «Лібра» ТОВ, 1996.-224с.
- 42.Заруба О. Д. Кредитні ризики та їх врахування в банківській практиці

- //Банківська справа. - 1995. - № 2. С.32-38.
- 43.Заруба О. Д. Фінансовий менеджмент у банках: Навч. посібник.- Товариство "Знання", КОО, 1997. -172 с.
- 44.Захаров В. С. Регулирование деятельности коммерческих банков России и их ликвидность // Деньги и кредит. -1996. - № 9. С.28-33.
- 45.Иванов В.В. Анализ надежности банка: Практик. пособие. - М.: Русская деловая литература, 1996. - 320 с.
- 46.Иванов Л.Н., Иванов А.Л. Оценка банковской деятельности по материалам бухгалтерской отчетности // Бухгалтерия и банки. -1996. - № 1. С. 18-24.
- 47.Иванов Л.Н., Иванов А.Л. Совершенствование бухгалтерской информации для экспресс-анализа банковской деятельности //Бухгалтерия и банки. -1996.-№3.С.32-35.
- 48.Иванова Н.Ю. Инструменты регулирования ликвидности банковской системы // Деньги и кредит. -1996. - № 11. С.44-49.
- 49.Исаев Д.В. Резерв на возможные потери по ссудам как инструмент управления кредитными рисками // Деньги и кредит. -1996. -№ 10. С.15-19.
- 50.Исаичева А. В. К определению ликвидности коммерческого банка // Деньги и кредит. - 1997. - № 2. С.26-32.
- 51.Казимагомедов А. А. Защита и страхование банковских депозитов в странах Западной Европы // Банковское дело. - 1996. - № 8. С. 14-19.
- 52.Казимагомедов А.А. Банковские депозиты: Зарубежный опыт. – С-Пб: Изд-во СПбУЭФ, 1996.-115с.
- 53.Казимагомедов А.А. Защита и страхование банковских депозитов в странах Восточной Европы //Банковское дело. - 1996. - № 9. С. 22-26.
- 54.Камионский С. А. Наука и искусство управления" современным банком. - М.: Московский ин-т экономики, политики и права, 1995. - 47с.
- 55.Кандибка О.М. Порядок проведення тендерів фінансово-господарської

- діяльності банку //Вісник Української академії банківської справи. – 1998. - № 5. С.53-56.
- 56.Кандибка О.М. Кошторис НБУ: правда и вигадка //Вісник Національного банку України. – 1999. - № 4. С.15-16.
- 57.Кандибка О.М. Організація фінансування капітального будівництва в системі Національного банку України //Вісник Української академії банківської справи. – 1999. - № 1(6). С.76-79.
- 58.Кандибка О.М. Особливості організації конкурсів і укладання договорів з господарсько-фінансової діяльності //Проблеми і перспективи розвитку банківської системи України. Збірник наукових праць. – Суми: Слобожанщина: Ініціатива, 1999. С. 201-205.
- 59.Ковальчук Т. Т., Коваль М. М. Ліквідність комерційних банків. Навчальний посібник. - К.: Знання, КОО, 1996. - 120с.
- 60.Козлов А.А. О регулировании деятельности банков на финансовом рынке //Деньги и кредит. - 1996. - № 11. С.21-27.
- 61.Коробов Ю.И. Банковская конкуренция //Деньги и кредит. -1995. -№2. С.27-32.
- 62.Королев О. Г. О налогообложении прибыли коммерческих банков //Бухгалтерский учет. -1995. - № 9. С. 19-24.
- 63.Коротков П.А. О некоторых проблемах управления ликвидностью и доходностью банка в современных условиях // Деньги и кредит. - 1996. - №9. С.22-27.
- 64.Кравець В.М. Потрібен закон про банківську таємницю //Вісник Національного банку України. – 1999. - № 1. – С. 25-26.
- 65.Кравець В.М. Управління ризиками при проведенні міжбанківських розрахунків на основі платіжних карток //Проблеми і перспективи розвитку банківської системи України. Збірник наукових праць. – Суми: Слобожанщина: Ініціатива, 1999. – С. 133-136.
- 66.Кристофер А. Блумфилд. Как взять кредит в банке. -М.: «ИНФРА-XX»,



1996. -144с.
- 67.Линдерт П.Х. Экономика мирохозяйственных связей. - М.: Прогресс, 1992.- 520с.
- 68.Лисовский А. В. Особенности проведения валютных операций на Лондонском рынке. - М.: Финансовая Академия при Правительстве Российской Федерации, 1997.-76с.
- 69.Млях О.І. Інвестування через кредитні банки // Фінанси України. - 1996. - № 7. С.34-39.
- 70.Макарець В. До питання про стратегію діяльності комерційного банку //Банківська справа. - 1996. - № 1. С.40.
- 71.Масленченков Ю. Мониторинг финансового состояния банка // Финансист.-1996.-№24. С. 15-20.
- 72.Масленченков Ю. Предварительная оценка надежности эмитента ценных бумаг // Финансист. -1996. - № 25 (166). С. 16-20.
- 73.Матвієнко В. Потужні банки - міцна держава // Банківська справа. -1996. - № 6. С.2-8.
- 74.Меджибовська Н. С. Дати кредит - і не збанкрутувати // Вісник Національного банку України. -1996. - № 5. С. 16-20.
- 75.Меджибовська Н. С. Удосконалення методів прийняття управлінських рішень у банках // Фінанси України. -1997. - № 3. С.71-73.
- 76.Межбанковский кредит: дилинговые операции на рынке «коротких денег». М.: «ПРИНТЛАЙН», 1995. - 208с.
- 77.Международные валютно-кредитные и финансовые отношения. - М.: Финансы и статистика, 1994. - 592 с.
- 78.Милюков А. Как укрепить ликвидность банков. //Бюллетень финансовой информации 1996.- № 8 (15). С.15-19.
- 79.Мимальченко Ю.В., Кролли Л. О. Риски в международной банковской деятельности // Бухгалтерия и банки. -1996. - № 3. С.32-36.
- 80.Мирун Н.И., Герасимович А.М. Банковское обслуживание предприятий и

- населення. К.: Национальная академия управления, 1996. - 278с.
81. Міщенко В.І., Науменкова С.В. Валютне регулювання. - Суми: Слобожанщина, 1995. - 52с.
82. Моделирование рынка при тестировании банковских продуктов // Финансист 1996.-№25(166).С.19-24.
83. Мороз А. Н. Финансовая устойчивость коммерческого банка. - К.: КГЭУ, 1996.-56 с.
84. Національний банк і грошово-кредитна політика: Підручник/ За ред. д-ра екон. Наук, проф. А.М. Мороза та канд. екон. наук, доц. М.Ф. Пуховкіної. – К.: КНЕУ, 1999 – 368 с.
85. Науменкова С.В. Проблемы сбалансированности денежного рынка Украины. К.: Наукова думка, 1997. - 55 с.
86. Немецкий федеральный банк. Денежно-политические задачи и инструменты. /Специальные издания Немецкого Федерального банка : 6-е изд. -1993. - 177с.
87. Нидеккер Г. Л., Страточников И. В., Суслов С. В. Анализ эффективности валютно-обменных операций банка. - М.: Русская деловая литература, 1996. 256 с.
88. Носкова И.Я. Международные валютно-кредитные отношения. - М.: ЮНИТИ, 1995.-208с.
89. Носкова И.Я. Финансовые и валютные операции. - М.: ЮНИТИ, 1996. - 175 с.
90. Основы банковского дела. -К.: Киевский государственный экономический университет. Украинская финансово-банковская школа, -1996. - 56с.
91. Основы банковского менеджмента. - М.: ИНФРА - М, 1995. -140с.
92. Панова Г. С. Анализ финансового состояния коммерческого банка. - М.: Финансы и статистика, 1996. - 272с.
93. Пашков А. Н. Оценка качества кредитного портфеля // Бухгалтерия и банки. -1996.-№ 3.С.19-23.

94. Пашковская И. В. О будущем проблемных кредитов // Бухгалтерия и банки. - 1997. - № 2. С.37-40.
95. Пебро М. Международные экономические, валютные и финансовые отношения. - М.: Прогресс, Универс, 1994. - 496с.
96. Пискулов Д.Ю. Теория и практика валютного дилинга. - М.: ИНФРА, 1996. 224 с.
97. Положення про Гарантійний фонд членів Клірингового дому УМВБ. - К., 1997.-16С.
98. Полфред Д., Основы банковского дела. - М., 1996. - 418с.
99. Порядок роботи з портфелями фінансових інструментів у вільно конвертованій валюті у Національному банку України. Затверджений постановою Правління Національного банку України 09.09.1997, № 297. - К.: НБУ, 1997.-11с.
100. Правила бухгалтерського обліку уповноваженими банками обмінних операцій в іноземній валюті та банківських металах. Затверджені постановою Правління Національного банку України 21.07.1997р., № 238. - К.: НБУ, 1997. – 16 с.
101. Правила проведення торгів у секції термінового ринку Української міжбанківської валютної біржі. - К., 1997. - 48с.
102. Правила членства у секції термінового ринку Української міжбанківської валютної біржі. - К., 1997. - 18с.
103. Про Національний банк України. Закон України, № 679 – XIV, 20.05.1999 р. //Законодавчі і нормативні акти з банківської діяльності. – 1999. - № 7. – С. 3-23.
104. Проскурин А. Анализ «мертвой точки» доходности банковских вложений //Бюллетень финансовой информации. -1997. - № 4. С.40-46.
105. Рассказов Е. А. Управление ресурсами банка. - М.: Финансы и статистика, 1996. - 96с.
106. Российские банки в начале финансовой стабилизации //Финансист. -

996. - № 26. С.28-34.
107. Роуз Питер С. Банковский менеджмент. - М.: Дело ЛТД, 1995. - 768с.
108. Рэдхэд К., Хьюс С. Управление финансовыми рисками. - М.: ИНФРА.- М., 1996.-288с.
109. Сало І.В. Фінансово-кредитна система України та перспективи її розвитку. - К.: Наукова думка, 1995. - 178с.
110. Севрук В.Т. Банковские риски. - М.: «Дело ЛТД», 1995. - 72с.
111. Семенкова Е. В. Оценка рисков инвестиционных операций коммерческих банков на рынке ценных бумаг // Банковские услуги. - 1997. - № 2. С.24-29.
112. Семенкова Е. В. Управление финансовыми потоками на основе оптимизации соотношения «риск-доход» // Банковские услуги. - 1997. - № 1. С.13-16.
113. Сенищ П.М. Організація роботи з валютними ф'ючерсами на Українській міжбанківській валютній біржі. - Суми: УАБС, 1997. - 33с.
114. Синки Джозеф Мл. Управление финансами в коммерческом банке Пер. с англ. - М.: Catalaxu, 1994. - 712с.
115. Сиротина И.А. Кредит под залог: Техника получения. - М.: Приор, 1995. -80с.
116. Соколинская Н.Э. Структура и качество активов банка // Бухгалтерия и банки. - 1996. - № 4. С. 19-23.
117. Солнцев О. Проблемы денежного оборота и банковской системы //Финансовые рынки. -1997. - № 2. С.72-78.
118. Степаненко А. Банківський нагляд в Україні: проблеми та шляхи їх вирішення // Банківська справа. -1996. - № 5. С.29-33.
119. Степаненко А. Діяльність комерційних банків у 1996 році: Стан і наслідки //Банківська справа. -1997. - № 2. С.28-30.
120. Степаненко А. Системна перебудова банківських установ і робота з проблемними банками // Банківська справа. -1997. - № 1. С. 15-23.

121. Стратегия развития коммерческого банка. /Под ред. А. С. Маршаловой, Н. А. Кравченко. - Новосибирск: ЭКОР, 1996. - 288с.
122. Сугоняко О.А. Репутация кожного банку формує імідж всієї банківської системи // Фінанси України. -1996. - № 7. С.26-33.
123. Сухов М. И. Некоторые аспекты обеспечения устойчивости банковского сектора // Деньги и кредит. -1996. - № 11. С.29-34.
124. Тагирбеков К.Р. Опыт развития технологии управления коммерческим банком. - М.: Финансы и статистика, 1996. - 64с.
125. Темников В.Ф. Некоторые проблемы организации управления коммерческим банком // Банковское дело, -1996. - № 5. С. 15-21.
126. Терехов А. П., Поклонский А. А. Привлечение денежных ресурсов под вексель -. альтернатива привлечения на рынке межбанковских кредитов //Банковское дело. -1996. - № 5. С. 28-32.
127. Тимчасовий порядок бухгалтерського обліку спотових та форвардних операцій з купівлі-продажу іноземної валюти, монетарного золота та банківських металів у Національному банку України. - К.: НБУ, 1997. - 18с.
128. Тосунян Г. А. Финансовые услуги для частных лиц // Банковские услуги. - 1996. - № 10. С. 14-20.
129. Трифонов А.Н. Организация текущего управления ликвидностью коммерческого банка // Банковское дело. - 1996. - № 1. С.28-32.
130. Трифонов А. Н. К вопросу о банковской ликвидности // Банковское дело. -1996.-№10. С. 17-20.
131. Усоскин В. М. Современный коммерческий банк: управление и операции. М.: «ВСЕ ДЛЯ ВАС», 1993. - 328с.
132. Уткин Э.А. Банковский маркетинг. - М.: ИНФРА-М, 1995. - 300с.
133. Уткин Э.А. Стратегический менеджмент: способы выживания российских банков. - М.: Фонд экономического просвещения, 1996. - 180с.

134. Файншмидт Е.А. О роли банков в развитии процедуры несостоятельности (банкротства) // Деньги и кредит. -1996. - № 9. С. 17-22.
135. Финансовые инвестиции и риск. - К.: Торгово-издательское бюро ВНУ, 1995. – 592 с.
136. Челноков В.А. Банки: Букварь кредитования. Технология банковских ссуд. Околобанковское рыночное пространство. - М.: АОЗТ «Антидор», 1996.-368 с.
137. Черевко Г.В. Стабілізація економіки і банки: досвід ФРН // Фінанси України. - 1996. - № 7. С.40-47.
138. Черкасов В. Е. Финансовый анализ в коммерческом банке. - М.: ИНФРА-М, 1995.-272с.
139. Черкасов В.Е., Плотичина Л.А. Банковские операции: маркетинг, анализ, расчеты: Учебно-практическое пособие. - М.: Метаинформ, 1995.-208 с.
140. Чиненков А.В. Банковские кредиты и способы обеспечения кредитных обязательств // Бухгалтерия и банки. -1996. - № 4. С. 16-21.
141. Чиненков А.В. Взаимоотношения банка и клиента в области расчетов //Бухгалтерия и банки. -1996. - № 1. С.28-33.
142. Шекаев В. Н., Ирнязов Б. С. Проектное кредитование. - М.: Издательство АО «Консалтбанкир», 1996. – 120 с.
143. Шкарикова А.Э. Банковский менеджмент (некоторые аспекты). -М.: Изд-во МЭИ, 1996. – 34 с.
144. Шпиг Ф., Линдер Н., Малюков В. Модель управления структурой портфеля активов и пассивов банка // Финансовые риски. - 1996. - № 2 (6). С.21-24.
145. Шульга Н. П., Гаманкова О.А., Ковганич И. Н. Оценка кредитоспособности клиента. - К.: Институт банкиров банка «Украина», 1995. - 59 с.

146. Шумская Т. Б. К вопросу о методологии оценки финансового состояния банков в Российской Федерации // Бухгалтерия и банки. -1997. - №1. С.33-38.
147. Шумская Т. Б. Некоторые вопросы оценки финансового состояния российских коммерческих банков // Бухгалтерия и банки. - 1996. -№ 3. С. 12-17.
148. Щибиволок З. І. Організація ощадного бізнесу в Україні // Фінанси України. - 1996. - № 9. С.71-82.
149. Юденков Ю.Н. Экспресс-анализ банковского баланса // Бухгалтерия и банки. - 1996. - № 1. С. 18-21.
150. Ющенко В. А. Грошова реформа в Україні у світлі досвіду зарубіжних країн // Грошові реформи в зарубіжних країнах: досвід та уроки для України. -Київ., 1996.-226с.
151. Ющенко В.А. Деякі аспекти монетарної політики в Україні у 1996 році //Фінанси України. - 1996. - № 8. С.48-53.
152. Ющенко В.А. Формування пропозиції грошей в Україні // Вісник Національного банку України. -1997. - №8. С.3-12.
153. Ющенко В.А. Гроші: зловоденні питання розвитку попиту та пропозиції в Україні // Вісник Національного банку України. - 1998. - №1. С.3-11.
154. Ющенко В., Лисицький В. Гроші: розвиток попиту та пропозиції в Україні. - К.: Скарби, 1998. - 288с.
155. Ющенко В.А., Міщенко В.І. Валютне регулювання . – К.: Знання, 1999. – 359 с
156. Ющенко В.А., Міщенко В.І. Управління валютними ризиками. – К.: Знання, 1998. – 444 с.
157. Ющенко В.А., Савченко А.С., Цокол С.Л., Новак І.М., Страхарчук В.П. Платіжні системи. – К.: Либідь, 1998. – 416 с.
158. Якунин В. Последствия нового кризиса банков могут оказаться

- серьезнее //Бюллетень финансовой информации. -1996. - №8 (15).  
С.24-29.
159. Andreas Furche, Graham Wrightson. Computer Money: a systematic overview of electronic payment systems. - Department of Computer Science, The University of Newcastle. Australia, 1996.
  160. Clearing Arrangements for Exchange-Traded Derivatives. - Bank for International Settlements. Basle, March, 1997.
  161. David Sheppard, Payment Systems: handbooks in central banking No.8 - Bank of England, 1996.
  162. First Progress Report on the TARGET Project / by the Working Group on EU Payment Systems. " European Monetary Institute, August, 1996.
  163. Implications for Central Banks of the Development of Electronic money. -. Bank for International Settlements. Basle, March, 1997.
  164. Payment Systems in Central & Eastern Europe and CIS- Conference documentation. - IBC UK Conferences Ltd Prague, June, 1996
  165. Payment Systems in Central & Eastern Europe and CIS Conference documentation. - IBC UK Conferences Ltd London, September, 1997
  166. Payment Systems in the European Union - European Monetary Institute April, 1996.
  167. Payment Systems in the European Union Statistical data - European Monetary Institute, January, 1997
  168. Real Time Gross Settlement. A Roadmap from Concept to Working Reality - IBC/Logica Workshop. London, September, 1997.
  169. Real-Time Gross Settlement Systems - Bank for International Settlements. Basle. March. 1997.
  170. .Statistic on Payment Systems in the Group of Ten Countries - Bank for International Settlements. Basle, December, 1995.
  171. Symposium on Risk Reduction in Payments, Clearance and Settlement Systems. - Sponsored by Goldman, Sachs&Co NY, January, 1996.



172. Symposium Proceedings. International Symposium on Banking and Payment Services. - Sponsored by the Board of Governors of the Federal Reserve System. Washington. D.C., March, 1994
173. Technical Annexes to the First Progress Report on the TARGET Project / by the Working Group on EU Payment Systems - European Monetary Institute, August, 1996.
174. The Nature and Management of Payment System risks: an international perspective / by C.E.V. Borio and P. Van den Bergh. - Bank for International Settlements. Basle, February, 1993.



Державний вищий навчальний заклад  
"УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ БАНКІВСЬКОЇ СПРАВИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ"

State Higher Educational Institution  
"UKRAINIAN ACADEMY OF BANKING  
OF THE NATIONAL BANK OF UKRAINE"

## ДОДАТКИ

Додаток А

### ПРОЦЕНТНІ ВИТРАТИ

за залученими коштами

грн.

№ п/п	Сума процентних витрат за строковими депозитами				Сума процентних витрат за рахунками МВФ			
	в т.ч. за кварталами				в т.ч. за кварталами			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	3	4	5	6	8	9	10	11
	2				7			

### а) за строковими кредитами, отриманими НБУ

№ п/п	Найменування позичальника	Сума кредиту	Строк кредиту	Проценти відповідно до угоди	Очікувана сума витрат за нарахованими процентами на рік	в тому числі за кварталами:			
						I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### б) за строковими кредитами, отриманими Урядом за міжнародними угодами

№ п/п	Дата видачі кредиту	Сума кредиту	Механізм видачі кредиту	Строк погашення кредиту	Процентна ставка відповідно до угоди	Очікувана сума витрат у пот. році за нарахованими процентами
РАЗОМ						

Додаток Б

**КОМІСІЙНІ ВИТРАТИ**

**а) за операціями з банками**

грн.

№ п/п	Найменування витрат	Сума очікуваних витрат на рік	в тому числі за кварталами:			
			I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7

**б) за операціями з цінними паперами**

№ п/п	Найменування видів цінних паперів	Загальна сума при купівлі	Сума очікуваних витрат на рік	в тому числі за кварталами:			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8

**г) за операціями МВФ**

№ п/п	Найменування витрат	Сума очікуваних витрат	в тому числі за кварталами:			
			I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7

**д) інші комісійні витрати**

№ п/п	Найменування витрат	Сума очікуваних витрат на рік
1	2	3

Додаток В

Схема кошторису витрат на утримання навчальних банківських закладів

№ п/п	Найменування витрат	Загальна сума витрат (грн.)	Місце виникнення витрат							
			Львівськ. банк. коледж	Харківс. банк. коледж	Черкаськ. банк. коледж	Навчальн. центр (Банківс. академія)	Академія банк. справи м.Суми	Курси підвищ. кваліф. м.Харків	ЦБ	Навчально-методичний кабінет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Витрати на утримання персоналу – разом									
	з них:									
1.1.	Оплата праці									
1.2.	Збори на державне страхування та інше									
1.3.	Матеріальна допомога та інші соціальні виплати									
1.4.	Витрати на підготовку кадрів та підвищення кваліфікації									
2.	Адміністративні – разом									
	з них:									
2.1.	Витрати на службові відрядження									
2.2.	Інші адміністративні видатки									
3.	Експлуатаційні та господарські витрати – разом									
	з них:									
3.1.	Господарські витрати									
3.2.	Витрати на охорону									
3.3.	Інші експлуатаційні та господарські витрати									
4.	Амортизаційні витрати									
5.	Витрати по сплаті податків, зборів, обов'язкових платежів									
6.	Витрати, що пов'язані з капіталовкладеннями – разом									
	з них (розшифрувати)									
	<b>РАЗОМ</b>									

Державний вищий навчальний заклад  
 "УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ БАНКІВСЬКОЇ СПРАВИ  
 НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ"  
 State Higher Educational Institution  
 "UKRAINIAN ACADEMY OF BANKING  
 OF THE NATIONAL BANK OF UKRAINE"

Додаток Г

Зведений баланс Національного банку України в 1996-1997 р.р.

(млн.грн.)

АКТИВИ	1996	1997	ПАСИВИ	1996	1997
1	2	3	4	5	6
<b>Валютні активи</b>	13463	8042	<b>Валютні пасиви</b>	15251	8566
Іноземна валюта	13363	7978	Іноземна валюта	15251	8566
Монетарні метали	100	64			
<b>Вимоги до уряду</b>	6981	9246	<b>Гроші в обігу</b>	4559	6406
Кредити, надані уряду	5675	5700	Депозити уряду	740	916
Внутрішній державний борг	129	129			
Вкладення в державні цінні папери	1177	3417			
<b>Вимоги до банків</b>	4007	2077	<b>Зобов'язання перед банками</b>	4004	2077
Кошти на коррахунках комерційних банків	655	708	Кошти на коррахунках комерційних банків	743	708
Кредити, надані комерційним банкам	2878	448	Кредити, отримані від Національного банку та інших комерційних банків	3261	1369

1	2	3	4	5	6
<b>Вимоги до суб'єктів господарювання та громадян</b>	5643	7820	<b>Кошти суб'єктів господарювання та громадян</b>	5341	6411
Кредити, надані суб'єктам господарювання та громадянам	5452	7295	Кошти та депозити на рахунках суб'єктів господарювання та громадян	5341	6411
Кошти, вкладені в спільну господарську діяльність	18	35			
Вкладення в цінні папери	173	490			
<b>Інші активи</b>	7272	5468	<b>Запозичені кошти для здійснення розрахунків за зовнішнім боргом</b>	480	480
Основні фонди	1784	2563	<b>Інші пасиви</b>	7291	7797
Грошові кошти	218	274	Статутний фонд	1106	1644
Відвернені кошти за рахунок прибутку	1414	1140	Резервний фонд	105	176
Інші активи	3856	1491	Інші фонди	2476	3806
			Фонд створення валютних резервів	10	31
			Прибуток	1414	1306
			Інші пасиви	2180	834
<b>Усього активів</b>	37366	32653	<b>Усього пасивів</b>	37366	32653