

Фінансова автономія в закладах освіти

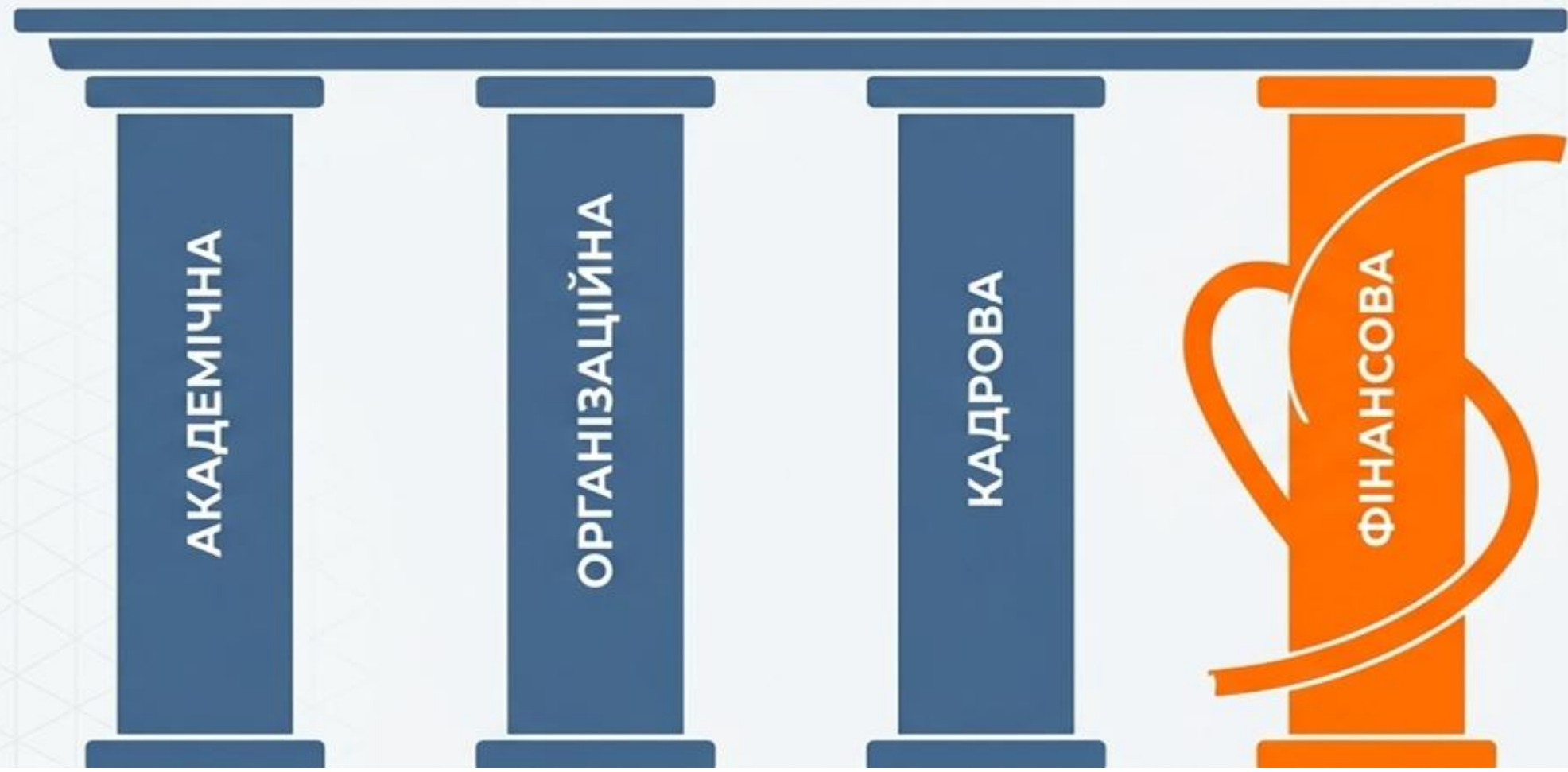
Яцковський Сергій,
національний експерт Проєкту DECIDE

Андрій Мацокін
національний експерт Проєкту DECIDE



Фундамент управлінської незалежності

Фінансова автономія — ключовий інструмент ефективності діяльності та базис для реалізації інших видів автономії, визначених законодавством.



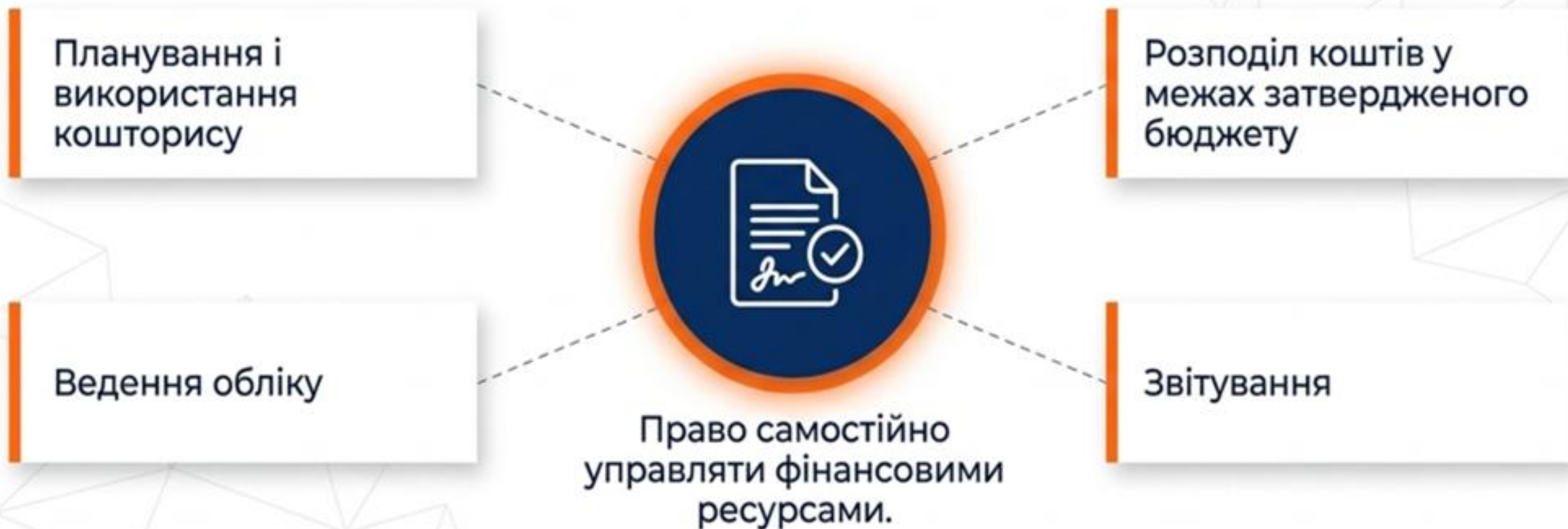
Часові рамки впровадження: Стратегічне вікно.



**1 січня 2026 року або
1 вересня 2027 року.**

Визначені часові рамки вимагають від засновників та керівників закладів освіти завчасного планування організаційних, юридичних та фінансових кроків для забезпечення безперебійного переходу на нову модель управління ресурсами.

Правовий статус та базові повноваження ресурсами



Закріплено у ст. 23 Закону України «Про освіту» та ст. 59 Закону «Про повну загальну середню освіту».
УВАГА: Складання кошторису є обов'язковим незалежно від моделі обліку (п. 3 Порядку № 228).

Що означає «самостійне використання коштів» на практиці?

Заклад здійснює витрати у межах затверджених кошторисів за п'ятьма ключовими напрямками:



Структура: Формування структури закладу та його штатного розпису.



Мотивація: Оплата праці, встановлення доплат, надбавок, винагород, преміювання та матеріальна допомога.



Інфраструктура: Оплата поточних ремонтних робіт приміщень і споруд.



Розвиток: Оплата підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників.



Забезпечення: Укладення цивільно-правових угод (господарських договорів) для потреб закладу.

Архітектура обліку: Варіанти ведення бухгалтерського обліку.



**Власна бухгалтерська
служба**



**Договір з централізованою
бухгалтерією
(Типове положення)**

Зверніть увагу! Незалежно від обраної моделі, для забезпечення своєї діяльності установа має обов'язково складати кошториси (відповідно до п. 3 Порядку № 228). За загальним правилом кошториси затверджуються керівником установи вищого рівня.

Особливості моделі з централізованою бухгалтерією.

Для вирішення організаційних питань, пов'язаних з обслуговуванням централізованою бухгалтерією та виконанням нею завдань та обов'язків бухгалтерської служби, між бюджетною установою (закладом освіти) та установою, в складі якої діє централізована бухгалтерія, укладається договір.



Заклад Освіти



Централізована
Бухгалтерія (Хаб)

Умови обслуговування:

Договір про обслуговування укладається на безоплатній основі.
Жодних додаткових фінансових стягнень із закладу освіти не здійснюється.

Механіка автономії: Система двох підписів.

Право першого підпису має керівник, а право другого підпису має головний бухгалтер централізованої бухгалтерії.



1-й підпис (Управління).

Відповідальність за витрати в межах кошторису несе виключно керівник закладу.

2-й підпис (Контроль).

Виконання обліку, перевірка первинних документів та дотримання стандартів.

Подвійне підпорядкування: Роль закріпленого бухгалтера



Операційна взаємодія: Хто за що відповідає?

ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА (Управління)

- Ухвалює фінансові рішення (преміювання, доплати, ремонти, послуги).
- Формує та подає кошторис закладу.
- Ініціює закупівлі відповідно до потреб.
- Контролює використання коштів та отримує дані для рішень.

ОБОВ'ЯЗКИ БУХГАЛТЕРА (Виконання)

- Веде облік відповідно до НП(С)БО та складає звітність.
- Контролює повноту й коректність первинних документів.
- Веде реєстри зобов'язань, здійснює казначейське обслуговування.
- Готує документи для відкриття рахунків та бере участь у складанні кошторисів.

➤ **ЩО ОЗНАЧАЄ ФІНАНСОВА АВТОНОМІЯ НА ПРАКТИЦІ?**



Після набуття фінансової автономії заклад освіти:

- ✓ **стає розпорядником бюджетних коштів нижчого рівня;**
- ✓ **отримує власні бюджетні асигнування;**
- ✓ **відкриває реєстраційні рахунки в Казначействі;**
- ✓ **складає та виконує власний кошторис;**
- ✓ **бере бюджетні зобов'язання;**
- ✓ **здійснює платежі через органи Казначейства;**
- ✓ **веде бухгалтерський облік самостійно або через централізовану бухгалтерію.**





Заклад освіти як розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня



Бюджетний кодекс України

Розпорядник бюджетних коштів — установа в особі її керівника, уповноважена на отримання асигнувань, взяття зобов'язань та здійснення видатків.



Головний розпорядник

- Отримує призначення рішенням про бюджет
- Розподіляє кошти підпорядкованим установам
- Здійснює координацію та контроль

❗ Розпорядник нижчого рівня

- Отримує асигнування від головного розпорядника
- Складає власний кошторис
- Бере бюджетні зобов'язання
- Здійснює платежі через Казначейство

arrow forward

➤ КОШТОРИС — ОСНОВА ФІНАНСОВОЇ АВТОНОМІЇ

Пункт 3 Порядку № 228

Установа незалежно від форми ведення бухобліку складає кошторис самостійно.

💡 Важливий висновок

Кошторис складає саме заклад освіти як розпорядник бюджетних коштів.

Централізована бухгалтерія може:

- ✔ вести бухгалтерський облік
- ✔ готувати розрахунки
- ✔ здійснювати бухгалтерський супровід

⚠ Але не замінює заклад як розпорядника коштів.



ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ У МЕЖАХ ФІНАНСОВОЇ АУТОНОМІЇ

ФОРМУВАННЯ ТА ПОДАННЯ КОШТОРИСУ ЗАКЛАДУ

- **Контроль за використанням коштів**
 - **Прийняття рішень щодо преміювання, доплат, ремонтів, послуг**
 - **Ініціювання закупівель відповідно до потреб**
 - **Ведення звітності та взаємодія з контролюючими органами**
- 



СКЛАДОВІ ЧАСТИНИ КОШТОРИСУ

Пункт 1 Порядку № 228 визначає дві основні складові

□ Загальний фонд

Містить:

- бюджетні асигнування із загального фонду бюджету
- розподіл видатків за КЕКВ

Приклади:

- заробітна плата та нарахування
- комунальні послуги
- закупівля товарів та послуг
- обладнання

□ Спеціальний фонд

Містить:

- власні надходження закладу (оренда, платні послуги)
- гранти та благодійна допомога
- інші законодавчі надходження

Кошти спеціального фонду можуть використовуватися лише на цілі, визначені законодавством та кошторисом.

ПІДПИС ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ КОШТОРИСУ

Хто підписує?

Відповідно до пп. 28, 37 Порядку № 228:

- Керівник закладу освіти
- Керівник фінпідрозділу / бухгалтерії

Якщо облік у ЦБ — підпис ставить керівник (головний бухгалтер) ЦБ.

Для автономної школи:

1. Директор закладу
2. Головний бухгалтер закладу або ЦБ

Хто затверджує?

Відповідно до п. 32 Порядку № 228:

Керівник установи вищого рівня

Для комунальних закладів це зазвичай керівник органу управління освітою.

Важливо!

Навіть з фінансовою автономією директор не затверджує кошторис сам собі.

ВІД КОШТОРИСУ ДО ЗАКУПІВЕЛЬ

Після затвердження кошторису заклад освіти забезпечує закупівлю:

 **Товарів**

 **Послуг**

 **Робіт**

Усі закупівлі здійснюються:

- ✦ відповідно до кошторису
- ✦ в межах бюджетних асигнувань
- ✦ відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»



ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКУПІВЕЛЬ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

Фінансово автономний заклад має два механізми організації закупівель:

Варіант 1. Власна уповноважена особа

Відповідно до ст. 11 Закону «Про публічні закупівлі», **Уповноважена особа повинна перебувати у трудових відносинах із замовником.**

Можливі варіанти:

- ✓ окрема посада
- ✓ суміщення посад
- ✓ покладення додаткових функцій

Варіант 2. Закупівлі через ЦЗО

Відповідно до ст. 11 пп. 13 Закону.

Замовник може здійснювати закупівлі через централізовану закупівельну організацію.

ЦЗО може:

- ✓ проводити закупівлі та рамкові угоди
- ✓ адмініструвати е-каталоги
- ✓ забезпечувати професійний супровід

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ПРИ РОБОТІ ЧЕРЕЗ ЦЗО

Навіть якщо закупівлю проводить ЦЗО, заклад освіти зберігає ключові функції:

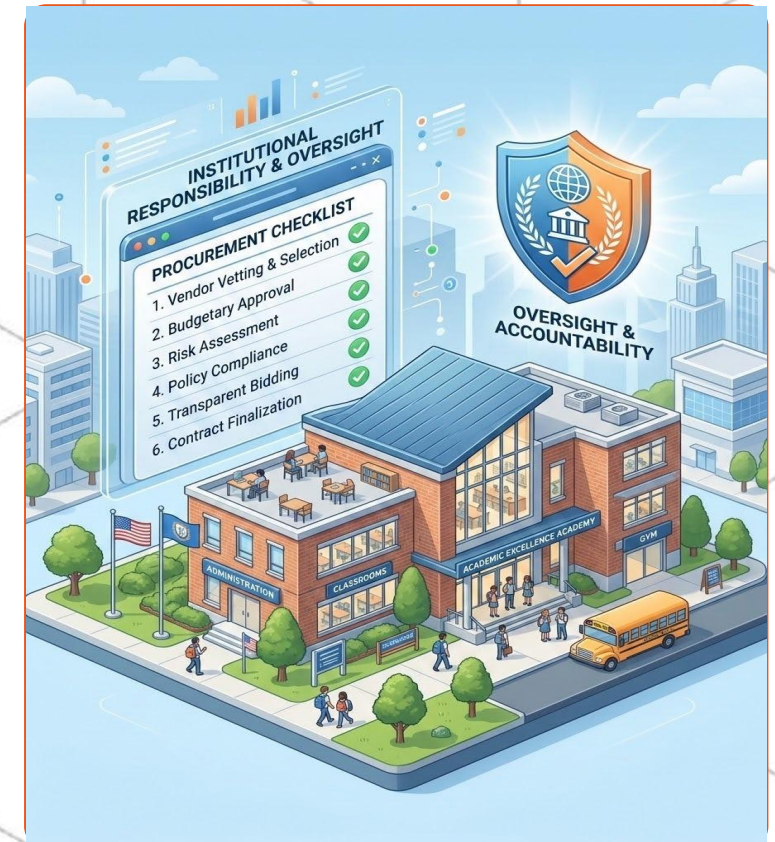
🍏 **Визначає потребу** — аналіз необхідності товарів чи послуг

🍏 **Формує технічні вимоги** — опис характеристик предмета закупівлі

🍏 **Планує видатки у кошторисі** — фінансове забезпечення процесу

🍏 **Контролює поставку** — перевірка відповідності та якості отриманого

⚠️ **Відповідає за ефективне використання** бюджетних коштів та кінцевий результат



ФІНАНСОВА АВТОНОМІЯ ШКОЛИ

Від управління коштами — до управління розвитком

Фінансова автономія надає закладу освіти не лише право самостійно планувати та використовувати ресурси. Вона створює умови для прийняття рішень там, де найкраще розуміють потреби учнів та громади.

◆ **Більше управлінської свободи**

◆ **Відповідальність за результат**

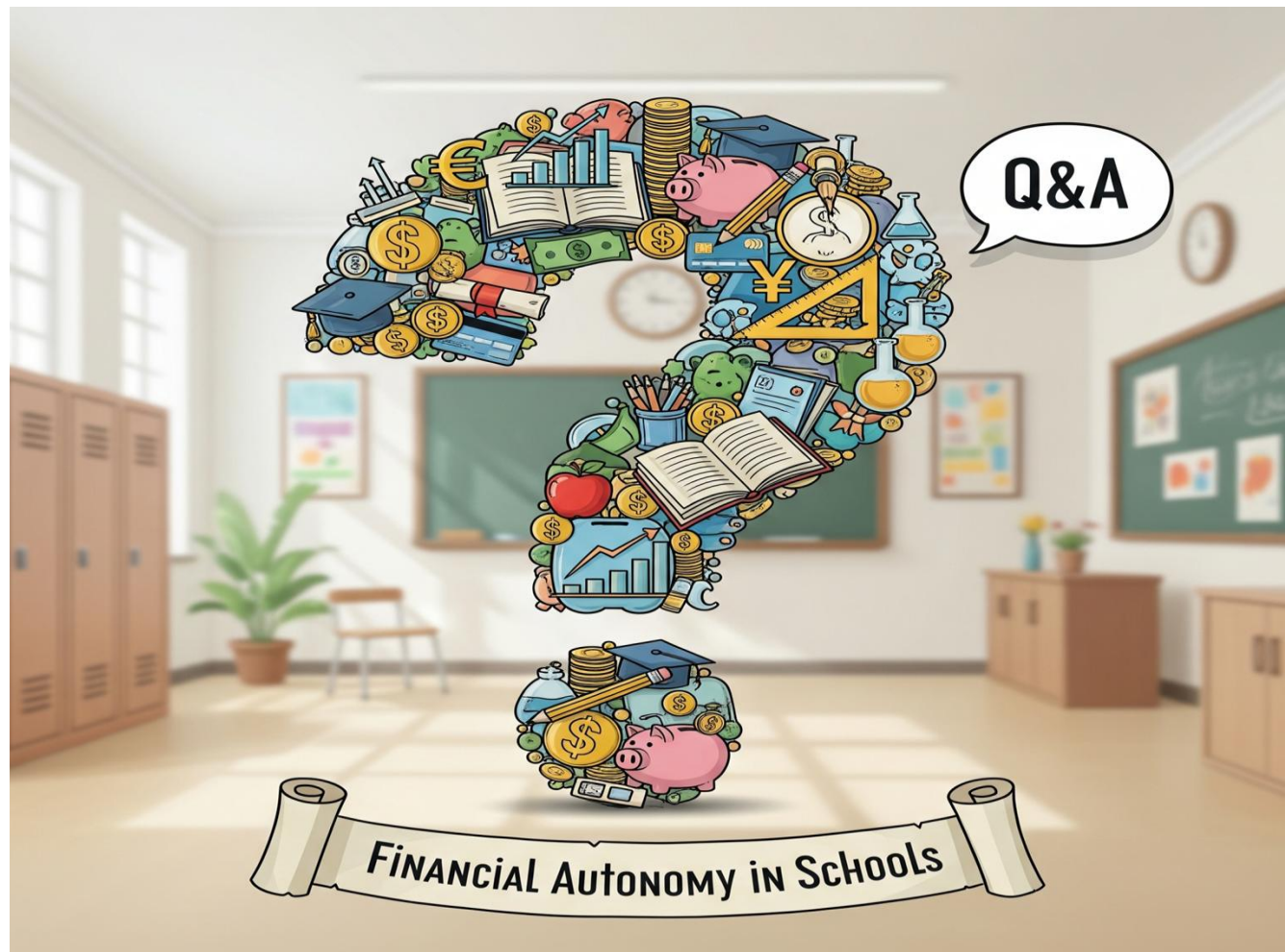
◆ **Розвиток середовища**

◆ **Оперативність рішень**



Сильна школа — це школа, яка має не лише ресурси, а й повноваження ними управляти.

> ВАШІ ЗАПИТАННЯ



Будемо раді відповісти на ваші запитання щодо фінансової автономії шкіл.

УСТАНОВЧІ ДОКУМЕНТИ ЗО:

Установчими документами ЗЗСО є:

рішення засновника (засновників) про його утворення, відповідно також і про реорганізацію, перепрофілювання;

статут,

у випадках, визначених Законом, засновницький договір, укладений між засновниками.



ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ СТАТУТУ ЗО:

повне та скорочене найменування

**місцезнаходження, структурні
підрозділи закладу**

**мету, завдання, принципи
діяльності**

**статус, форма власності,
організаційно-правова форма та
тип закладу**

**систему управління закладом, права та
обов'язки органів управління, порядок
прийняття ними рішень**

джерела надходження і порядок використання коштів і майна



ОСНОВНІ ЗМІНИ:

**Реєстрація змін до статуту
шляхом викладення його в новій
редакції**

**Визначення закладу як
розпорядника бюджетних коштів
нижчого рівня**

**Уточнення, що облік ведеться
централізованою бухгалтерією з
правом самостійного використання
коштів**

**Включення закладу в мережу
розпорядників та отримувачів
бюджетних коштів.**

Подання мережі до Казначейства згідно з [Порядком № 938](#).



РОЛЬ ЗАСНОВНИКА У ВПРОВАДЖЕННІ ФІНАНСОВОЇ АВТОНОМІЇ

- **надання статусу розпорядника бюджетних коштів** (рішення відповідної ради);
- включення закладу до мережі розпорядників (з подачею до Казначейства);
- забезпечення необхідних змін до статуту та правового статусу (за потреби);
- організаційний супровід змін у структурі управління та бухгалтерського обслуговування.

(ст. 31 Закону України “Про повну загальну середню освіту)

Юридична особа має статус закладу загальної середньої освіти, якщо основним видом її діяльності є освітня діяльність, що здійснюється на одному чи декількох рівнях повної загальної середньої освіти.

Заклад загальної середньої освіти має право набувати майнові та немайнові права...

Заклад загальної середньої освіти має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору ...



РІШЕННЯ ЗАСНОВНИКА (приклад)

Р І Ш Е Н Н Я

██████████ міської ради
(65 сесія)
8 демократичного скликання

від 30.10.2025р. № 4684-65/2025-65

Про фінансову автономію закладів освіти

На виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою запровадження фінансової автономії закладів освіти, міська рада

в и р і ш и л а:

1. Надати фінансову автономію та визначити розпорядниками бюджетних коштів III рівня з 01 січня 2026 року такі заклади освіти:

1.1. Ізразинський заклад дошкільної освіти (садиба садок) на біляричанському шляху №2 «Підземний»



РІШЕННЯ ЗАСНОВНИКА (приклад)

3. Керівникам закладів освіти визначених у пунктах 1 і 2 цього рішення, забезпечити:

3.1. Організацію заходів щодо самостійного ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності у порядку, визначеному частиною четвертою статті 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

3.2. Відкриття рахунків в управлінні Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області у визначений період.

4. Управлінню освіти [REDACTED] міської ради [REDACTED], керівникам закладів освіти [REDACTED]

[REDACTED] забезпечити розроблення і подання статутів для затвердження міською радою.

5. Управлінню освіти [REDACTED] міської ради здійснити інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, документів і розрахунків закладів освіти, визначених у пунктах 1 і 2 та передати на баланс цих закладів у встановленому законом порядку.

6. Організацію виконання цього рішення покласти на заступника міського голови [REDACTED].

7. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з питань освіти, культури, спорту, інформаційної та молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я, гендерної політики, депутатської діяльності, етики, регламенту, захисту прав людини та правопорядку [REDACTED] та постійній комісії з питань бюджету, інвестицій, соціально-економічного розвитку та зовнішньоекономічних відносин [REDACTED].

Міський голова

[REDACTED]

ВНЕСЕННЯ ДО РЕЄСТРУ (порядок № 1691)

До відповідного органу Казначейства подаються:

**реєстраційна картка за підписом керівника установи (підприємства, організації),
завірену відбитком печатки;**

- копія зареєстрованого (затвердженого) установчого документа;**
- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;**
- копія розпорядчого документа, який є підставою для зміни статусу.**

Після взяття на обслуговування до органу Казначейства також надається завірена належним чином картка із зразками підписів та відбитка печатки

АЛГОРИТМ ПЕРЕХОДУ НА ОБСЛУГОВУВАННЯ ДО ЦБ

1

Укладання договору про бухгалтерське обслуговування між закладом і установою, де діє централізована бухгалтерія

2

Призначення відповідального бухгалтера (наказ по установі)

3

Надання права підпису:

- першого — керівнику закладу
- другого — головному бухгалтеру централізованої бухгалтерії

4

Відкриття рахунків у Казначействі:

- реєстраційного (загальний фонд)
- спеціального (благодійні внески, платні послуги тощо)

5

Розробка внутрішніх положень про документообіг і облікову політику

АЛГОРИТМ ПЕРЕХОДУ НА ОБСЛУГОВУВАННЯ ДО ЦБ

1

Укладання договору про бухгалтерське обслуговування між закладом і установою, де діє централізована бухгалтерія

Відповідно до Типового положення №59:

Бюджетна установа, у складі якої діє централізована бухгалтерія, визначає перелік підпорядкованих їй бюджетних установ, що можуть обслуговуватись централізованою бухгалтерією, за їх погодженням.

Для вирішення організаційних питань, пов'язаних з обслуговуванням централізованою бухгалтерією та виконанням нею завдань та обов'язків бухгалтерської служби, між бюджетною установою та бюджетною установою, в складі якої діє централізована бухгалтерія, укладається договір про обслуговування на безоплатній основі.

АЛГОРИТМ ПЕРЕХОДУ НА ОБСЛУГОВУВАННЯ ДО ЦБ

1

Укладання договору про бухгалтерське обслуговування між закладом і установою, де діє централізована бухгалтерія

ДОГОВІР про надання послуг із ведення бухгалтерського обліку

_____ міської ради _____ області, далі –
(назва закладу)
Замовник, в особі директора _____, що діє на підставі Статуту, з
однієї сторони, та Відділ освіти _____ міської ради, далі – Виконавець, в особі
начальника _____, що діє на підставі Положення про відділ освіти, з другої
сторони, уклали цей Договір про надання послуг із ведення бухгалтерського обліку
(далі - Договір) про наступне:

1. Предмет договору

1.1 Даний договір регулює цивільно - правові відносини, в межах яких Замовник доручає Виконавцеві, а Виконавець бере на себе зобов'язання з надання послуг Замовнику із ведення бухгалтерського обліку в порядку, обсязі та на умовах, визначених цим Договором.

1.2 Предметом договору є надання послуг із ведення бухгалтерського обліку Замовнику.

1.3 Надання послуг Замовнику здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти _____ ради відповідно до Положення про централізовану бухгалтерію відділу освіти _____ ради та чинного законодавства.

АЛГОРИТМ ПЕРЕХОДУ НА ОБСЛУГОВУВАННЯ ДО ЦБ

1

Укладання договору про бухгалтерське обслуговування між закладом і установою, де діє централізована бухгалтерія

У договорі варто передбачити, зокрема:

Обов'язки, щодо своєчасного подання звітності; своєчасного та у повному обсязі перерахування податків і зборів (обов'язкових платежів) до відповідних бюджетів; забезпечення дотримання вимог НПА; дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти; забезпечення збереження бухгалтерських документів тощо.

Відповідальність, щодо порушень обов'язків у вигляді їх невиконання або неналежного виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання; відшкодування розміру сплачених Замовником чи посадовими особами санкцій у повному обсязі у разі астосування контролюючими органами фінансових санкцій до Замовника або адміністративних штрафів до його посадових осіб внаслідок неналежного виконання Виконавцем своїх обов'язків за договором (наприклад, умисел або груба недбалість/необережність Виконавця).

АЛГОРИТМ ПЕРЕХОДУ НА ОБСЛУГОВУВАННЯ ДО ЦБ

2

Призначення відповідального бухгалтера (наказ по установі)

Централізована бухгалтерія підпорядковується безпосередньо керівникові бюджетної установи, у складі якої вона діє. Централізовану бухгалтерію очолює головний бухгалтер.

Типовим положенням **не передбачено одночасного виконання головним бухгалтером повноважень з керівництва централізованою бухгалтерією та обов'язків бухгалтерської служби** (спеціаліста, на якого покладено виконання функціональних обов'язків бухгалтерської служби). Він зокрема:

- здійснює керівництво діяльністю бухгалтерської служби, забезпечує раціональний та ефективний розподіл посадових обов'язків між її працівниками з урахуванням вимог щодо забезпечення захисту інформації та запобігання зловживанням під час ведення бухгалтерського обліку;
- погоджує кандидатури працівників бюджетної установи, яким надається право складати та підписувати первинні документи щодо проведення господарських операцій

АЛГОРИТМ ПЕРЕХОДУ НА ОБСЛУГОВУВАННЯ ДО ЦБ

3

Надання права підпису:

- першого — керівнику закладу
- другого — головному бухгалтеру централізованої бухгалтерії

4

Відкриття рахунків у
Казначействі:

- реєстраційного (загальний фонд)
- спеціального (благодійні внески, платні послуги тощо)

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

22.06.2012 № 758

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
18 липня 2012 р.
за № 1206/21518

**Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у
національній валюті в органах Державної казначейської
служби України**

➤ АЛГОРИТМ ПЕРЕХОДУ НА ОБСЛУГОВУВАННЯ ДО ЦБ

3

Надання права підпису:

- першого — керівнику закладу
- другого — головному бухгалтеру централізованої бухгалтерії

4

Відкриття рахунків у
Казначействі:

- реєстраційного (загальний фонд)
- спеціального (благодійні внески, платні послуги тощо)

Для відкриття окремих рахунків в органах Казначейства клієнти, які обслуговуються централізованими бухгалтеріями, подають картки зі зразками підписів та відбитка печатки, відповідно до яких **право першого підпису належить керівнику бюджетної установи** (іншим посадовим особам, яким надано право першого підпису), а **право другого підпису - головному бухгалтеру** (заступнику головного бухгалтера) централізованої бухгалтерії. До картки обов'язково включається зразок відбитка печатки органу або установи, при якій діє централізована бухгалтерія.

Алгоритм переходу: 5 кроків до фінансової автономії



➤ РЕЗУЛЬТАТ АВТОНОМІЇ З ЦЕНТРАЛІЗОВАНОЮ БУХГАЛТЕРІЄЮ



ЗАКЛАД:

- має свій кошторис
- самостійно планує та виконує видатки
- залучає позабюджетні кошти
- веде спеціальний фонд



Керівник приймає рішення щодо витрат, а бухгалтер забезпечує їхнє виконання



ДЯКУЄМО ЗА УВАГУ!

Спільно будуємо фінансову автономію українських шкіл.

