

ІНСТРУКЦІЯ з підготовки бюджетних запитів

І. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція розроблена відповідно до статей 34, 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проекту міського бюджету на плановий бюджетний період (далі – проект міського бюджету) та прогнозу міського бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – прогноз міського бюджету); встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

1.2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його у визначені терміни та порядку до фінансового відділу Олевської міської ради (далі – фінансовий відділ) в паперовому та електронному вигляді за формами:

Бюджетний запит на 20__ - 20__ роки загальний, Форма 20__-1 (додаток 1), далі – Форма-1;

Бюджетний запит на 20__ - 20__ роки індивідуальний, Форма 20__-2 (додаток 2), далі – Форма-2;

Бюджетний запит на 20__-20__ роки додатковий, Форма 20__-3 (додаток 3), далі – Форма-3.

1.3. Форми складаються послідовно, тобто складаються Форми 20__-1 (додаток 1) і 20__-2 (додаток 2) і лише після їх заповнення, у разі необхідності, заповнюється Форма 20__-3 (додаток 3).

1.4. Усі вартісні показники у формах наводяться у тисячах гривень з округленням до десятої (наприклад, «57,8 тис.грн.»).

1.5. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі прогнозних обсягів видатків та надання кредитів загального фонду міського бюджету на плановий бюджетний період (далі – прогнозні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів видатків або надання кредитів загального фонду міського бюджету на наступні за плановим два

бюджетні періоди (далі – індикативні прогностичні показники)) та інших показників, які щороку доводяться фінансовим відділом до головних розпорядників.

1.6. Прогностичні обсяги та індикативні прогностичні показники розраховуються фінансовим відділом.

1.7. Розрахунок прогностичних обсягів та індикативних прогностичних показників здійснюється з урахуванням:

прогностичних обсягів доходів;

розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;

розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (далі - Єдина тарифна сітка);

прогностичних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;

необхідності передбачення нових (порівняно з поточним бюджетним періодом) першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;

необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.8. Граничний обсяг видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік та індикативні прогностичні показники обсягів видатків/надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди доводяться фінансовим відділом до головного розпорядника загальними сумами за роками.

1.9. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу та індикативних прогностичних показників за бюджетними програмами і підпрограмами (інформація зазначається у розрізі підпрограм тільки у разі їх формування у складі бюджетної програми) з урахуванням пріоритетів, визначених Президентом та Кабінетом Міністрів України, міською радою на реалізацію яких спрямовано його діяльність та стратегічних цілей,

визначених планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетних періоди.

1.10. Показники доходів, фінансування, видатків, повернення та надання кредитів за попередній та поточний бюджетні періоди мають відповідати кодам класифікації доходів бюджету, класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету з урахуванням змін, внесених до відповідної бюджетної класифікації.

1.11. З метою співставлення показників за бюджетними програмами, підпрограмами, у разі змін у структурі видатків головного розпорядника, звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду, затверджені рішенням про міський бюджет на поточний рік, приводяться до класифікації видатків та кредитування, що формується у бюджетних запитах на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

У разі якщо бюджетна програма, підпрограма у структурі видатків головного розпорядника не передбачається на плановий бюджетний рік:

показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

звітні показники попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність програмної класифікації видатків та кредитування поточного бюджетного періоду, а у разі відсутності таких видатків у поточному році – наводяться окремим рядком.

1.12. Для заповнення форм бюджетного запиту, використовуються:

дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого органам Державної казначейської служби України, з урахуванням капітальних видатків – для заповнення показників за попередній бюджетний період;

показники, затверджені розписом міського бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про міський бюджет на момент складання запиту, з урахуванням капітальних видатків, а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ;

показники видатків та /або надання кредитів, розраховані відповідно до положень розділу II цієї Інструкції, - для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.13. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до фінансового відділу бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту міського бюджету та прогнозу міського бюджету.

У разі якщо головний розпорядник у межах доведеного граничного обсягу та індикативних прогнозних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду міського бюджету за одними бюджетними програмами, підпрограмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації відповідних бюджетних програм у запропонованих обсягах.

1.14. Бюджетні запити складаються всіма головними розпорядниками і подаються до відповідних відділів фінансового відділу у визначені терміни та порядку.

Відділи здійснюють аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів.

На основі результатів аналізу начальник фінансового відділу відповідно до норм, визначених пунктом 5 статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту міського бюджету.

1.15. Відповідно до підпункту 7 частини першої статті 76 Бюджетного кодексу України одночасно з проектом рішення про міський бюджет на плановий рік головними розпорядниками подаються до постійної комісії з питань бюджету та комунальної власності міської ради пояснення до проекту міського бюджету.

1.16. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подасть розподіл обсягу видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, структура якого не відповідає вимогам Інструкції щодо підготовки бюджетних запитів, фінансовий відділ має право повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

1.17. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту, що є бюджетним правопорушенням, фінансовий відділ, керуючись статтями 111 та 116-118 Бюджетного кодексу України та наказом Міністерства фінансів України від 15.11.2010 № 1370 «Про затвердження Порядку складання Протоколу про порушення бюджетного законодавства та форми Протоколу про порушення бюджетного законодавства», зареєстрованого в

Міністерстві юстиції України 30.11.2010 за № 1201/18496 (із змінами та доповненнями), може скласти протокол про бюджетне правопорушення і застосовувати до головного розпорядника відповідні заходи впливу.

II. Розрахунок видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди

2.1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу та індикативних прогностичних показників за бюджетними програмами, підпрограмами (інформація зазначається у розрізі підпрограм тільки у разі їх формування у складі бюджетної програми) та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, ураховуючи принципи пріоритетності, обґрунтованості витрат, а також жорсткої економії бюджетних коштів.

Після запровадження програмно-цільового методу складання та виконання міського бюджету проставляється код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, структура якого затверджена наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року № 793 «Про затвердження складових програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів».

2.2. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюються з урахуванням:

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній сфері;

зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

періодичності виконання окремих бюджетних програм, а також окремих заходів, що здійснюються в межах бюджетних програм;

результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, встановлених Мінфіном, та висновків за результатами контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства;

необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

цін і тарифів поточного року на відповідні товари (роботи, послуги), закупівлю яких передбачається здійснювати у межах бюджетної програми.

2.3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за кожною підпрограмою (інформація зазначається у розрізі підпрограм тільки у разі їх формування у складі бюджетної програми) або бюджетною програмою як за загальним, так і за спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

Обсяг видатків або надання кредитів за підпрограмою або бюджетною програмою визначається як сума коштів за кодами економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету.

2.4. Обсяг надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди визначається на підставі нормативно-правових актів, якими передбачено надання таких кредитів, з урахуванням положень договорів (контрактів), договори між головним розпорядником та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами).

2.5. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують включення до бюджетних запитів показників за підпрограмами або бюджетними програмами, які забезпечують протягом декількох років виконання інвестиційних проектів, у разі їх схвалення або відбору у встановленому законодавством порядку та на підставі розрахунків обсягу витрат і вигод щодо реалізації таких інвестиційних проектів на відповідні бюджетні періоди.

2.6. Обсяг капітальних видатків визначається, ураховуючи запланований обсяг робіт згідно з проектно-кошторисною документацією, ступінь будівельної готовності об'єктів, кількість наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступінь їх фізичного і морального зношення. Фактори, що можуть враховуватися при визначенні обсягу капітальних видатків, головним розпорядником визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

2.7. За результатами розрахунків сума видатків та/або надання кредитів загального фонду за усіма програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом та індикативними прогнозними показниками.

У разі якщо розрахований обсяг видатків та/або надання кредитів загального фонду перевищує граничний обсяг та індикативні прогнози

показники, додаткові видатки та/або надання кредитів (сума перевищення) включаються у Форму-3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

2.8. Обсяг видатків/надання кредитів спеціального фонду визначається головним розпорядником самостійно відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають утворення і використання спеціального фонду.

2.9. Формування дохідної частини спеціального фонду здійснюється відповідно до положень пункту 17 постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» (із змінами і доповненнями).

При заповненні бюджетних запитів в частині спеціального фонду на плановий рік та на наступні за плановим два бюджетні періоди необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, виходячи з фактичних надходжень у минулому та поточному бюджетних періодах, а також з урахуванням прогнозних розрахунків джерел надходжень.

2.10. У цій Інструкції визначення таких бюджетних періодів живляються у таких значеннях:

минулий рік – звітний період;

поточний рік – рік, в якому здійснюється планування бюджетних показників на наступний плановий рік;

плановий рік - рік, на який здійснюється планування бюджетних показників;

наступні за плановим два роки – роки, на які здійснюється прогноз бюджетних показників і які є наступними за плановим роком.

III. Порядок заповнення Форми -1

3.1. Форма 20__-1 (додаток 1) призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу видатків/надання кредитів та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами/ підпрограмами (інформація зазначається у розрізі підпрограм тільки у разі їх формування у складі бюджетної програми).

3.2. У формі 20__-1 (додаток 1): визначається мета діяльності головного розпорядника, спрямована на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку країни та визначені планами його

діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди; розподіл граничного обсягу та індикативних прогностичних показників в розрізі бюджетних програм / підпрограм і відповідальних виконавців.

3.3. У пункті 1 зазначається код відомчої класифікації видатків та кредитування міського бюджету та найменування головного розпорядника.

У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації державної політики у відповідній сфері та має формуватись з урахуванням таких критеріїв:

чітке формулювання та лаконічне викладення;

спрямованість на досягнення певного результату;

охоплення всіх сфер діяльності головного розпорядника.

При заповненні пунктів 3, 4: видатки, надання кредитів з бюджету заповнюються за програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів.

3.4. Пункт 3 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік та індикативних прогностичних показників видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм та підпрограм (інформація зазначається у розрізі підпрограм тільки у разі їх формування у складі бюджетної програми).

У графі 4 таблиці (звіт) зазначаються касові видатки/надання кредитів загального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби;

у графі 5 (затверджено) – асигнування загального фонду на поточний рік, затвержені розписом міського бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення міської ради про бюджет на момент заповнення запиту;

у графах 6-8 (проект, прогноз) – розподіл обсягів видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм та підпрограм (інформація зазначається у розрізі підпрограм тільки у разі їх формування у складі бюджетної програми).

При цьому, обсяги видатків/надання кредитів загального фонду бюджету, що склалися у рядку “Всього” у графах 6-8, не повинні перевищувати доведені фінансовим відділом головному розпоряднику граничні обсяги на плановий рік та індикативні прогностичні показники видатків/надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

3.5. Пункт 4 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу видатків/надання кредитів спеціального фонду бюджету на плановий рік та індикативних прогностичних показників видатків/надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм та підпрограм (інформація зазначається у розрізі підпрограм тільки у разі їх формування у складі бюджетної програми) за програмною класифікацією видатків та кредитування.

У графі 4 таблиці (звіт) зазначаються касові видатки/надання кредитів спеціального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби;

у графі 5 (затверджено) – асигнування спеціального фонду на поточний рік, затверджені розписом міського бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про міський бюджет на момент складання запиту а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ;

у графах 6-8 (проект, прогноз) – розподіл обсягів видатків/надання кредитів спеціального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм та підпрограм (інформація зазначається у розрізі підпрограм тільки у разі їх формування у складі бюджетної програми) за програмною класифікацією видатків та кредитування.

VI. Порядок заповнення Форми – 2

4.1. Форма 20__-2 (додаток 2) призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за бюджетною програмою та підпрограмою (інформація зазначається у розрізі підпрограм тільки у разі їх формування у складі бюджетної програми) за програмною класифікацією видатків та кредитування.

4.2. У пунктах 1, 2, 3 зазначаються відповідно код відомчої класифікації видатків та кредитування міського бюджету та найменування

головного розпорядника, код та найменування програмної класифікації видатків та кредитування, відповідального виконавця.

4.3. У пункті 4 зазначаються основна мета виконання бюджетної програми, законодавчі підстави та строки її реалізації.

Мета та завдання бюджетної програми визначаються відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.09.2014 за № 1103/25880.

Інформація, що наводиться у пункті 4 цієї форми, повинна узгоджуватися з інформацією, наведеною у пункті 2 Форми-1.

Інформація, наведена у пункті 4, використовується головним розпорядником при формуванні паспорту бюджетної програми.

4.4. У пункті 5 приводяться усі надходження, що спрямовуються для виконання бюджетної програми.

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 4, 8, 12 підпункту 5.1 та графах 4, 8 підпункту 5.2 зазначаються показники, наведені у пункті 3 форми 20__-1 (додаток1) у рядку ВСЬОГО у графах 4,5,6,7,8.

Показники за кожним видом надходжень до спеціального фонду визначені за таким переліком:

1) Власними надходженнями проставляються одним рядком. Власні надходження бюджетних установ можуть визначатися головним розпорядником на плановий рік за наявності відповідної підстави. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України.

2) Інші надходження спеціального фонду, визначені рішенням про міський бюджет на минулий та поточний роки і які передбачається отримувати у плановому році.

3) Повернення кредитів до бюджету, відображаються зі знаком „-“, у розрізі класифікації кредитування.

4) Надходження коштів, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду (код 602400)) у звітному та поточному роках.

5) Інші надходження.

Для визначення загального обсягу у рядку “ВСЬОГО” за минулий рік до підсумку обсягів надходжень за вище зазначеним переліком додається різниця між залишками бюджетних коштів на початок року (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов’язання 602100) та на кінець року (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов’язання 602200).

У графі 5 підпункту 5.1 (звіт) зазначається обсяг надходжень до спеціального фонду головного розпорядника за минулий рік відповідно до звіту, поданого органам Державної казначейської служби.

У графі 9 підпункту 5.1 (затверджено) – обсяг надходжень до спеціального фонду для виконання бюджетної програми головного розпорядника, затверджений розписом міського бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про міський бюджет на момент складання запиту а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ.

У графі 13 (проект) – обсяг надходжень до спеціального фонду головного розпорядника на плановий рік.

У графах 5 та 9 підпункту 5.2 (прогноз) – надходження спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 6, 10, 14 пункту 5.1 та графах 6, 10 пункту 5.2 зазначаються показники надходжень спеціального фонду, що належать до бюджету розвитку.

4.5. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 6.1) або надання кредитів (підпункт 6.2) на плановий рік та видатки (підпункт 6.3) або надання кредитів (підпункт 6.4) на наступні за плановим два бюджетні періоди за економічною класифікацією видатків та класифікацією кредитування бюджету:

у графі 4 підпункту 6.1 та графі 4 підпункту 6.2 (звіт) зазначаються відповідно касові видатки та надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі;

у графі 5, 6 підпункту 6.1 та графі 5, 6 підпункту 6.2 (звіт) зазначаються відповідно касові видатки та надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби;

у графі 8 підпункту 6.1 та графі 8 підпункту 6.2 (затверджено) – асигнування загального фонду, затвержені розписом міського бюджету

на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про міський бюджет на момент складання запиту;

у графі 9,10 підпункту 6.1 та графі 9,10 підпункту 6.2 (затверджено) – асигнування спеціального фонду, затверджені розписом міського бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про міський бюджет на момент складання запиту а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ;

у графі 12 підпункту 6.1 та графі 12 підпункту 6.2 (проект) – видатки/надання кредитів загального фонду на плановий рік, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графі 13,14 підпункту 6.1 та графі 13, 14 підпункту 6.2 (проект) – видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий рік розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 4 і 8 підпункту 6.3 та у графах 4 і 8 підпункту 6.4 (прогноз) – прогноз видатків/надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 5, 6 і 9, 10 підпункту 6.3 та у графах 5, 6 і 9, 10 підпункту 6.4 (прогноз) – прогноз видатків або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції.

Показники видатків і надання кредитів у рядках “ВСЬОГО” по графах 4, 8, 12 підпунктів 6.1 і 6.2 повинні дорівнювати показникам, визначеним у графах 4, 5, 6 пункту 3 форми 20__-1 (додаток 1) для відповідної бюджетної програми, підпрограми .

Показники видатків і надання кредитів у рядках “ВСЬОГО” по графах 4 і 8 підпунктів 6.3 і 6.4 повинні дорівнювати показникам, визначеним у графах 7 і 8 пункту 3 форми 20__-1 (додаток 1) для відповідної бюджетної програми, підпрограми.

4.6. У пункті 7 визначається перелік завдань бюджетної програми, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми.

Відповідно до цього переліку будуть формуватися результативні показники у пункті 8 Форми 20__-2 (додаток 2) та складатися паспорт бюджетної програми.

У графі 3 (звіт) – касові видатки/ надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби.

У графі 4,5 (звіт) – касові видатки/надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби.

У графі 7 (затверджено) – асигнування загального фонду на поточний рік, затвержені розписом міського бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про міський бюджет на момент складання.

У графі 8,9 (затверджено) – асигнування спеціального фонду, затвержені розписом міського бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про міський бюджет на момент складання запиту а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ.

У графі 11 (проект) – видатки/надання кредитів на плановий рік.

У графі 12, 13 (проект)– видатки/надання кредитів спеціального фонду на плановий рік.

Видатки/надання кредитів у рядку “ВСЬОГО” по графах 3, 7, 11 підпункту 7.1 пункту 7 повинні дорівнювати відповідним сумам, визначеним по графах 4, 5, 6 пункту 3 форми 20__-1 (додаток 1) для відповідної бюджетної програми.

Видатки/надання кредитів у рядку “ВСЬОГО” по графах 3, 7 підпункту 7.2 пункту 7 повинні дорівнювати відповідним показникам по графах 7, 8 пункту 3 форми 20__-1 (додаток1) для відповідної бюджетної програми.

4.7. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми, в розрізі підпрограм та завдань (інформація зазначається у розрізі підпрограм тільки у разі їх формування у складі бюджетної програми) за попередній, поточний, на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Результативні показники визначаються з дотриманням вимог щодо їх визначення, вказаних у спільних наказах Міністерства фінансів України та галузевих міністерств та наказу Міністерства фінансів України від 10.09.2015 № 765 «Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 27 липня 2011 року № 945».

За кожною бюджетною програмою, підпрограмою можливе уточнення та розширення переліку результативних показників, визначених у примірному переліку результативних показників бюджетних програм.

У підпункті 8.1 та 8.2 визначаються результативні показники за чотирма групами, які дадуть можливість здійснити оцінку використання коштів на виконання бюджетної програми, підпрограм для досягнення визначених мети та завдань такої бюджетної програми у плановому році та у наступних за плановим двох бюджетних періодах, на підставі яких буде формуватися паспорт бюджетної програми.

Результативні показники, які наведені у підпунктах 8.1 та 8.2, використовується для здійснення оцінки ефективності бюджетної програми, підпрограм і включають кількісні та якісні показники, які визначають результат виконання бюджетної програми (підпрограми), характеризують хід її реалізації, ступінь досягнення поставленої мети та виконання завдань бюджетної програми, підпрограм. Такі показники формуються для кожного окремого завдання бюджетної програми (підпрограми) та мають підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Обов'язково необхідно заповнити графу 4 “Джерело інформації”, вказавши найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників.

4.8. У пункті 9 необхідно наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

При цьому, в останньому рядку додатково наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

4.9. У пункті 10 потрібно навести чисельність працівників, зайнятих у бюджетних установах, в розрізі наведеного переліку категорій працівників згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами:

у графах 3, 5, 7, 9 зазначається кількість затверджених штатних одиниць у штатних розписах;

у графах 4, 6, 8, 10 – кількість фактично зайнятих штатних одиниць в попередньому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді – на дату, визначену у листі управління фінансів.

у графах 11–16 – чисельність працівників бюджетних установ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Кількість штатних одиниць навести окремо: штатні одиниці та фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок загальних видатків (у графі "загальний фонд"), та штатні одиниці і фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок спеціальних видатків (у графі "спеціальний фонд").

У разі, якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну оплату праці за рахунок загального фонду, отримують додаткову оплату праці зі спеціального фонду або працюють за сумісництвом в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність таких працівників проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку “штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді”.

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків, приведеними у підпунктах 6.1, 6.3 та пункті 9.

4.10. У пункті 11 наводиться перелік регіональних / місцевих програм, які передбачається виконувати з використанням коштів міського бюджету, виконання яких головний розпорядник передбачає здійснювати за рахунок коштів бюджетної програми, підпрограм відповідно у плановому році та наступних за плановим двох бюджетних періодах, із наведенням відповідних обсягів видатків/ надання кредитів бюджету.

У підпунктах 11.1 та 11.2:

у графі 2 - зазначається коди та назва цільової програми, підпрограми;

у графі 3 - нормативний документ, яким затверджена програма;

у графі 4 - короткий зміст заходів програми відповідно до нормативного документа.

У підпункті 11.1 показники у графах 5-10 по рядку “ВСЬОГО” повинні бути в межах відповідних видатків/ надання кредитів за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники гр. 4; 5; 8; 9; 12 і 13 підпунктів 6.1/6.2.

У підпункті 11.2 показники у графах 5-8 по рядку “ВСЬОГО” повинні бути в межах відповідних видатків/надання кредитів за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники граф 4, 5; 8, 9 підпунктів 6.3/6.4.

4.11. Пункт 12 містить інформацію про обсяги та джерела фінансування інвестиційного проекту в межах бюджетної програми у розрізі підпрограм (підпункт 12.1 – у плановому році, підпункт 12.2 – у наступних за плановим двох роках та до кінця реалізації інвестиційного проекту (програми) з розподілом по роках. Якщо початок реалізації інвестиційного проекту (програми) відповідно до регіонального плану інвестицій та капітальних вкладень припадає на один із двох наступних за плановим роком, такий проект включається до бюджетного запиту з відображенням показників, починаючи з відповідного року.

У пункті 12 приводяться усі джерела фінансування інвестиційного проекту (програми), включаючи не бюджетні кошти у категорії «Інші джерела фінансування (за видами)».

У графі 12 пункту 12.1 та у графі 9 пункту 12.2 надаються пояснення, що характеризують джерела фінансування (наприклад, облігації місцевої позики, банківський кредит, термін погашення, термін повернення інвестицій приватному партнеру або виникнення не фінансових зобов'язань з боку головного розпорядника бюджетних коштів тощо).

4.12. У пункті 13 наводиться аналіз результатів діяльності головного розпорядника за загальним фондом за ці періоди з наведенням пояснень щодо вказаних у пунктах 8-10 показників, у тому числі проаналізувати результативні показники, включаючи зміну чисельності працюючих, вказати основні напрями реформування структури головного розпорядника, що забезпечує виконання бюджетної програми тощо.

Необхідно навести інформацію щодо використання коштів на оплату праці та аналіз змін мережі і контингенту. При цьому слід пояснити структуру видатків на оплату праці (пункт 9). Це буде важливим аргументом при аналізі витрат на заробітну плату, дасть можливість зробити висновок про приведення у відповідність до визначених асигнувань штатної чисельності установи, а також про дії головного розпорядника по впорядкуванню кількості працюючих у наступні роки і включити до проекту бюджету на плановий рік відповідні показники. Необхідно також обґрунтувати необхідність проведення видатків/надання кредитів на плановий рік виходячи з обсягу та на підставі результативних показників.

Приведені головними розпорядниками у пункті 13, 15 обґрунтування в подальшому використовуються при підготовці пояснювальної записки до проекту бюджету на плановий рік і поданні міській раді

4.13. У підпунктах 14.1 та 14.2 зазначається кредиторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду:

Підпункт 14.1.

У графі 4 проставляються обсяги видатків, затверджені розписом міського бюджету на минулий рік з урахуванням усіх внесених змін до розпису;

у графі 5 – показники за минулий рік за касовими видатками відповідно до звіту, поданого органам Державної казначейської служби. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 4 підпункту 6.1;

у графах 6 і 7 – кредиторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років згідно зі звітом за формою № 7 “Звіт про заборгованість бюджетних установ”;

у графах 9 і 10 – сума кредиторської заборгованості, яка у минулому році погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 11 – розрахунок зобов’язань по видатках, у тому числі погашених (касові видатки) та непогашених (кредиторська заборгованість на початок поточного року).

Підпункт 14.2.

Графи 4 та 5 таблиці 14.2 повинні відповідати:

графа 4 – графі 8 підпункту 6.1 (обсяги асигнувань, затверджені розписом міського бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про міський бюджет на момент складання запиту);

графа 5 – графі 7 підпункту 14.1 (кредиторська заборгованість загального фонду на початок поточного року відповідно до звіту за формою № 7 “Звіт про заборгованість бюджетних установ”);

графа 9 – графі 12 підпункту 6.1 (обсяг видатків на плановий рік).

У графах 6, 7 та графах 11, 12 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та у плановому роках планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів;

у графах 8 і 13 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань по видатках (різниця між затвердженими призначеннями на поточний рік (граничним обсягом видатків на плановий рік) та плановим обсягом погашення кредиторської заборгованості на початок відповідного року).

Наведена у підпунктах 14.1 та 14.2 інформація призначена для здійснення аналізу ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в попередньому, поточному та на плановий бюджетні періоди по загальному фонду в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (касові видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, тенденцію щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність до передбачених асигнувань), а також розробити заходи з приведення своїх зобов'язань на плановий бюджетний період у відповідність до обсягів видатків на плановий бюджетний період.

У підпункті 14.3 зазначається дебіторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду.

У графі 4 наводяться обсяги видатків, затверджені розписом міського бюджету на минулий рік з урахуванням усіх внесених змін до розпису;

у графі 5 – показники за минулий рік за касовими видатками / наданням кредитів відповідно до звіту, поданого органам Державної казначейської служби;

у графах 6 і 7 – дебіторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років згідно зі звітом за формою № 7 “Звіт про заборгованість бюджетних установ”;

у графі 8 – сума очікуваної дебіторської заборгованості на початок планового року;

у графах 9 і 10 – причини виникнення дебіторської заборгованості та вжиті заходи щодо її ліквідації відповідно.

У підпункті 14.4 наводяться нормативно-правові акти, що є підставою для виконання бюджетної програми та які не забезпечені граничним обсягом:

у графі 2 підпункту 14.4 зазначаються назва, номер та дата нормативно-правового акта;

у графі 3 підпункту 14.4 – відповідні статті (пункти) нормативно-правового акта;

у графі 4 підпункту 14.4 – обсяг видатків або надання кредитів, необхідний для виконання статей (пунктів) нормативно-правового акта;

у графі 5 підпункту 14.4 – обсяг видатків або надання кредитів, врахований у граничному обсязі;

у графі 6 підпункту 14.4 – обсяг видатків або надання кредитів, не забезпечений граничним обсягом;

у графі 7 підпункту 14.4 – заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання статті (пункту) нормативно-правового акта в межах граничного обсягу.

У підпункті 14.5 зазначаються конкретні пропозиції до заходів з упорядкування зобов'язань загального фонду у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями загального фонду у попередньому та поточному бюджетних періодах.

4.14. У пункті 15 наводяться:

аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду у попередньому бюджетному періоді, та очікувані результати у поточному бюджетному періоді;

показники, які характеризують обсяг видатків або надання кредитів спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо, – порівняно із звітом за попередній бюджетний період та планом на поточний бюджетний період).

4.15. Інформація, наведена в окремих пунктах Форми 20__-2 (додаток 2), в подальшому використовується для формування паспорту бюджетної програми відповідно наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.09.2014 за № 1103/25880.

V. Порядок заповнення Форми – 3

5.1. Лише після заповнення форм 20__-1 (додаток 1) і 20__-2 (додаток 2), у разі наявності пропозицій про збільшення обсягу видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, може бути заповнена форма 20__-3 (додаток 3), в якій потрібно привести обґрунтування запропонованого збільшення поточних видатків та обсяги капітальних видатків на плановий рік, які будуть передані із загального фонду до бюджету розвитку (спеціального фонду) та наступні за плановим два бюджетні періоди (запити на збільшення видатків/надання кредитів можливі лише за бюджетними програмами, підпрограмами які згідно з нормативними актами визначені пріоритетними).

5.2. У пункті 2 наводиться інформація про зміни результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми у плановому році та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі виділення додаткових коштів, наслідки у разі не виділення додаткових коштів та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми, підпрограми.

У першій таблиці підпункту 2.1 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період. Показники у графах 3, 4, 5 повинні відповідати показникам у графах 4, 5, 6, пункту 3 форми 20__-1 (додаток 1) за відповідними бюджетними програмами, підпрограмами. Слід зазначити, що у цьому підпункті наводяться тільки ті бюджетні програми, підпрограми, які згідно з положеннями нормативно-правових актів не забезпечені обсягом видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік і є пріоритетними. Тому в графі 6 визначається лише додаткова потреба (+) до обсягу на плановий рік.

У графі 6 першої таблиці підпункту 2.1 зазначається сума збільшення граничного обсягу, яка не може перевищувати суми, зазначеної у рядку «ВСЬОГО» у графі 6 підпункту 14.4 пункту 14 Форми - 2, за відповідними бюджетними програмами.

У графі 7 першої таблиці підпункту 2.1 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У другій таблиці підпункту 2.1 вказується зміна результативних показників, що характеризують виконання бюджетної програми, у разі передбачення додаткових коштів.

Також слід зазначити про наслідки у разі не виділення додаткових коштів із загального фонду на плановий рік, а також альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

У пункті 2.2 показники у графах 3, 5 повинні збігатися з показниками у графах 7, 8 пункту 3 таблиці форми 20__-1 за бюджетними програмами.

У графах 4, 6 заповнюються тільки ті бюджетні програми, що не забезпечені прогнозним обсягом видатків на наступні за плановим два роки.

Визначається вплив у разі передбачення цих коштів на виконання бюджетної програми в наступні за плановим два роки, зміни результативних показників бюджетної програми, які характеризують її виконання.

Також визначаються наслідки, якщо додаткові кошти не будуть передбачені виходячи із прогнозу на два наступні за плановим роки та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

У графі 7 обґрунтовується необхідність додаткових коштів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди у розрізі економічної класифікації видатків / кредитування (з обов'язковим посиленням на нормативний документ, відповідно до якого існує необхідність у додаткових коштах).

Міський голова

О.В.Омельчук