НАКАЗ
НАЧАЛЬНИКА ФІНАНСОВОГО УПРАВЛІННЯ ДОЛИНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

29 жовтня 2018 року № 62-р

м. Долинська

Зареєстровано
в Головному територіальному управлінні
юстиції у Кіровоградській області
"02" листопада 2018 р
за № 46/1780
Уповноважена особа органу
державної реєстрації
(підпис)

Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів

Відповідно статей 34, частини 3 статті 75 Бюджетного кодексу України, з метою запровадження організаційних, фінансових та інших обмежень, яких зобов'язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів у процесі підготовки бюджетних запитів

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ начальника фінансового управління Долинської районної державної адміністрації Кіровоградської області від 19 жовтня 2016 року №14-р «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів» зареєстрований в Головному територіальному управлінні юстиції у Кіровоградській області 25 жовтня 2016 року за № 26/1693.

3. В.о. заступника начальника фінансового управління – начальника бюджетного відділу Куц Ж.М., відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року №493 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» (зі змінами та доповненнями), подати даний наказ на державну реєстрацію до Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління **О.СТИНГА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ начальника фінансового
управління Долинської районної
державної адміністрації
29 жовтня 2018 року № 62 - р

Зареєстровано
в Головному територіальному управлінні
юстиції у Кіровоградській області
"02" листопада 2018 р
за № 46/1780
Уповноважена особа органу
державної реєстрації
(підпис)

ІНСТРУКЦІЯ
з підготовки бюджетних запитів

І. Загальні положення

1.1. Інструкцію щодо підготовки бюджетних запитів розроблено на виконання статті 75 Бюджетного кодексу України з метою запровадження організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів видатків/надання кредитів загального фонду районного бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів видатків/надання кредитів загального фонду районного бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – індикативні прогнозні показники)) та інших обмежень, яких зобов'язані дотримуватися розпорядники бюджетних коштів у процесі підготовки бюджетних запитів.

1.2. Головний розпорядник коштів районного бюджету (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його до фінансового управління Долинської районної державної адміністрації (далі – фінансове управління) за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20_-20_ РОКИ загальний, Форма 20_1 (далі-Форма-1) (додаток 1);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20_-20_ РОКИ індивідуальний, Форма 20_2 (далі-Форма-2) (додаток 2);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20_-20_ РОКИ додатковий, Форма 20_3 (далі-Форма-3) (додаток 3).

1.3. Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники доводяться фінансовим управлінням до головного розпорядника загальними сумами за роками, що дає можливість головному розпоряднику здійснити їх розподіл за

бюджетними програмами з урахуванням пріоритетних напрямків своєї діяльності.

1.4. Розрахунок граничних обсягів та індикативних прогнозних показників здійснюється з урахуванням:

прогнозних обсягів доходів;

розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;

розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника І тарифного розряду Єдиної тарифної сітки;

прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг, індексів споживчих цін;

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

1.5. Розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами повинен забезпечувати належне виконання основних завдань головного розпорядника, виходячи з пріоритетів та стратегічних цілей, визначених планами його діяльності, законодавчими та нормативними документами, програмними документами соціально-економічного розвитку району, враховувати асигнування на проведення заходів відповідно до районних програм і заходів, затверджених рішеннями районної ради та розпорядженнями голови районної державної адміністрації.

1.6. Розрахунок обсягів видатків/надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється головними розпорядниками коштів за кожною бюджетною програмою за загальним та спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету з урахуванням:

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній галузі (сфері діяльності);

зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

пріоритетності видатків, ураховуючи реальні можливості бюджету;

періодичності проведення окремих видатків;

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 функції;

кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків/надання кредитів у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать, зокрема, штатна чисельність працівників, кількість бюджетних установ, кількість інвалідів, підопічних тощо.

До вартісних факторів – індекси споживчих цін та цін виробників, ціни (тарифи) на товари (роботи, послуги), розмір прожиткового мінімуму та рівень його забезпечення, розміри мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника І тарифного розряду Єдиної тарифної сітки тощо.

1.7. При визначенні обсягу видатків за бюджетними програмами, що забезпечують реалізацію інвестиційних проектів, ураховується необхідність:

першочергового забезпечення ресурсами інвестиційних проектів, реалізація яких розпочинається у поточному бюджетному періоді або розпочалася у минулих бюджетних періодах;

виконання інвестиційних проектів, які реалізовуються в рамках діючих державних цільових або регіональних програм.

1.8. Обсяг капітальних видатків визначається, виходячи із запланованого обсягу робіт згідно з проектно-кошторисною документацією, ступеню будівельної готовності об'єктів, кількості наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступеню 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.

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

У разі якщо розрахований обсяг видатків/надання кредитів загального фонду перевищує граничний обсяг та індикативні прогнозні показники, додаткові видатки/надання кредитів (сума перевищення) включаються у Форму 20__-3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

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

Розрахунок надходжень спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється відповідно до положень пункту 17 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (із змінами і доповненнями), з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.

1.11. Форми бюджетного запиту складаються послідовно, тобто Форма 20__-2 складається на підставі показників Форми 20__-1, і лише після їх заповнення, в разі необхідності, заповнюється Форма 20__-3.

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

1.13. Для аналізу показників, які застосовуються у формах бюджетного запиту на плановий рік, використовують такі дані:

у колонці "Звіт" – дані річного звіту за попередній бюджетний період;

у колонці "Затверджено" - показники, які затверджені розписом районного бюджету на поточний рік (з урахуванням внесених змін та структурних змін у системі головного розпорядника коштів на останню звітну дату поточного року);

у колонці "Проект" – граничні обсяги на плановий бюджетний період;

у колонці "Прогноз" – індикативні прогнозні показники на наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.14. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях без копійок.

1.15. До форм бюджетних запитів головні розпорядники повинні подати детальні розрахунки та обґрунтування витрат, які планується здійснювати за кожним із напрямків використання коштів районного бюджету, пояснювальну записку з обґрунтуванням розподілу коштів за бюджетними програмами, у тому числі подається обґрунтування запиту на збільшення обсягу прогнозних показників в розрізі економічної структури видатків.

1.16. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту районного бюджету та прогнозу районного бюджету.

У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, фінансове управління може повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України.

1.17. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту районного бюджету та прогнозу районного бюджету

фінансове управління районної державної адміністрації проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.

Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують уточнення бюджетних запитів з урахуванням результатів погоджувальних нарад.

1.18. На основі інформації про результати аналізу та результати погоджувальних нарад, начальник фінансового управління районної державної адміністрації відповідно до норм, передбачених частиною п'ятою статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту районного бюджету.

1.19. Відповідно до статті 76 (пункт 7 частини 1) Бюджетного кодексу України одночасно з проектом районного бюджету до постійної комісії районної ради з питань бюджету, фінансів, інвестицій, власності та приватизації подається інформація, наведена у формах бюджетних запитів, яка може використовуватись постійними комісіями районної ради для прийняття рішень щодо доцільності затвердження відповідних видатків.

II. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20__ - 20__ РОКИ: ЗАГАЛЬНИЙ (ФОРМА 20__-1)

2.1. Форма 20__-1 (Додаток 1) призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

Граничний обсяг видатків, що склався по рядку "Усього" (графа 7) у пунктах 3,4 Форми 20__-1, у пунктах 6, 7 Форми 20__-2 не повинен перевищувати доведеного фінансовим управлінням граничного обсягу видатків загального фонду на плановий рік по головному розпоряднику в цілому.

2.2. Форма 20__-1 передбачає чітке формулювання основної мети діяльності та завдань головного розпорядника коштів, що спрямовані на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку та визначені планами його діяльності; розподіл головним розпорядником граничних обсягів загального фонду бюджету на плановий рік та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

Стратегічні цілі головного розпорядника – це кінцеві результати діяльності, яких необхідно досягти і які встановлюються на виконання основної мети діяльності головного розпорядника.

При визначенні стратегічних цілей кожен головний розпорядник повинен виходити зі стратегічних цілей та пріоритетів державної політики, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку. При цьому стратегічні цілі головного розпорядника мають бути оптимально визначені з огляду на можливі ризики виконання завдань соціально-економічного розвитку, не бути занадто віддаленими у часі та не

залежати від інших причин, не пов'язаних із завданнями головного розпорядника.

2.3. У пункті 2 необхідно висвітлити мету діяльності головного розпорядника коштів та привести нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється його діяльність.

Мета діяльності головного розпорядника - це те, чого намагається досягнути головний розпорядник шляхом здійснення видатків по всіх бюджетних програмах.

При визначенні мети діяльності необхідно керуватись такими критеріями:

1) у першу чергу слід враховувати визначені нормативними актами пріоритетні напрями розвитку відповідної галузі;

2) формулювання повинно бути чітким та лаконічним, пов'язаним з досягненням певного результату, охоплювати всю діяльність головного розпорядника та не повинно бути роздробленим та численним.

2.4. Пункт 3 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу витрат загального фонду на плановий рік та прогнозних індикативних показників на наступні за плановим два роки за бюджетними програмами.

У разі, якщо головний розпорядник зменшує порівняно з поточним роком обсяги видатків/надання кредитів загального фонду за окремими бюджетними програмами у зв'язку з перерозподілом з метою збільшення видатків/надання кредитів по інших бюджетних програмах, такі пропозиції повинні бути обґрунтовані.

2.5. Пункт 4 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу витрат спеціального фонду на плановий рік та прогнозних індикативних показників на наступні за плановим два роки за бюджетними програмами.

ІІІ. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20__ - 20__ РОКИ: ІНДИВІДУАЛЬНИЙ (ФОРМА 20__-2)

3.1. Форма 20__-2 (Додаток 2) є логічним продовженням Форми 20__-1, оскільки повинна містити ґрунтовний виклад розподілених граничних обсягів та прогнозних індикативних показників за кожною бюджетною програмою.

Форма призначена для всебічного, якісного та змістовного викладення запиту щодо обсягу бюджетних коштів на плановий рік за кожною бюджетною програмою для оцінки ефективності використання цих коштів та доцільності їх включення до проекту районного бюджету на плановий рік (визначення пріоритетності тощо), а також здійснення прогнозу надходжень спеціального

фонду за відповідною бюджетною програмою на наступні за плановим два роки.

Мета виконання бюджетної програми – кінцевий результат, який досягається при виконанні бюджетної програми, відповідає пріоритетам державної та регіональної політики і сприяє досягненню стратегічної мети розвитку району в середньостроковому періоді. Мета має бути чіткою, реальною та досяжною і не повинна суттєво змінюватися з року в рік, за винятком випадків, коли видатки по бюджетній програмі мають періодичний характер або прийняття нових законодавчих актів потребує внесення змін.

3.2. У пункті 5 приводяться всі надходження для забезпечення діяльності головного розпорядника бюджетних коштів, за джерелами їх формування:

стосовно надходжень із загального фонду бюджету: у рядку "Надходження із загального фонду бюджету" у підпункті 5.1 у графах 3, 7, 11 проставляються показники, які приведені у пункті 3 Форми 20__-1 у рядку відповідної бюджетної програми та відповідають показникам по графах 5,6,7;

у підпункті 5.2 – у графах 3, 17 проставляються показники, які приведені у пункті 3 Форми 20__-1 у рядку відповідно по графах 8,9.

стосовно надходжень із спеціального фонду бюджету: у рядку "Загальний обсяг надходжень" у підпункті 5.1 у графах 4, 8, 12 проставлені показники мають відповідати показникам, наведеним у пункті 4 Форми 20__-1 у рядку відповідної бюджетної програми по графах 5,6,7;

при заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною 4 статті 13 Бюджетного кодексу України. При цьому, надходження за кодом 25020200 "Кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів" можуть плануватися головним розпорядником на плановий рік за наявності відповідної підстави (укладена угода тощо);

надходження від повернення кредитів до бюджету відображаються зі знаком „-„ за бюджетними програмами, що передбачають надходження від повернення кредитів до бюджету, які планується спрямувати в межах бюджетної програми, по якій заповнюється Форма 20__-2, на подальше кредитування (надання нових кредитів), або інші цілі, не заборонені законодавством, у розрізі класифікації кредитування.

Необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, виходячи з показників їх фактичних надходжень за останній період (попередній та поточний роки). Обов'язково викласти основні підходи до розрахунку прогнозу власних надходжень на плановий рік, у тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень, вартість іншого майна, що здається в оренду, кількість відвідувань музеїв тощо) та розмір плати за послуги.

Також потрібно змістовно пояснити мету та завдання видатків спеціального фонду, для чого вимагається:

вказати нормативно-правовий акт, яким надано повноваження на отримання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду,

та визначено напрямки їх використання (на підставі якого в даний час отримуються ці кошти); пояснити джерела утворення спеціальних надходжень та основні напрямки їх використання (у тому числі за економічними статтями);

навести основні показники, які характеризують обсяг спеціальних видатків на плановий рік (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо – порівняно із звітом за попередній рік та планом на поточний рік);

описати загальні напрямки використання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду у попередньому та поточному роках.

3.3. Пункт 6 включає виклад бюджетного запиту головного розпорядника коштів за економічною класифікацією видатків за бюджетними програмами.

Видатки повинні бути обґрунтовані детальними розрахунками (наприклад: розрахунок видатків на енергоносії повинен базуватись на підставі показників фактичного їх споживання за даними лічильників та відповідних тарифів на ці цілі).

Планування капітальних видатків необхідно здійснювати виходячи із пріоритетності та обґрунтованості потреб, діючих нормативно-правових документів, які регламентують використання капітальних видатків.

При плануванні видатків на придбання обладнання та предметів довгострокового користування необхідно враховувати кількість наявного обладнання та ступінь його фізичного і морального зношення.

Щодо планування видатків на проведення капітального ремонту, реконструкції та реставрації, то насамперед необхідно враховувати наявність затвердженої проектно-кошторисної документації та ступінь готовності об'єкта. З метою раціонального та ефективного використання бюджетних коштів, перш за все, необхідно передбачити кошти на об'єкти із високим ступенем готовності.

3.4. Пункти 7,8 включають виклад бюджетного запиту головного розпорядника за бюджетними програмами в розрізі завдань та результативних показників, які характеризують їх виконання.

Завдання головного розпорядника передбачає визначення етапів та шляхів досягнення мети головного розпорядника за допомогою найбільш ефективних методів та оптимальних рішень.

Завдання мають відповідати таким критеріям:

зв'язок з метою діяльності головного розпорядника;

оцінювання за допомогою показників результату;

чітко сформульовані, конкретні та реалістичні.

Для кожного завдання мають бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника.

Показники результату діяльності головного розпорядника – це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень виконання головним розпорядником його завдань, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного розпорядника та стан сфер його діяльності у плановому та

наступних за плановим двох бюджетних періодах (далі – показники результату).

Показники результату мають:

характеризувати прогрес у виконанні завдань;

забезпечувати можливість відстеження виконання завдань у динаміці та порівнянності показників результату;

перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Результативні показники бюджетної програми визначаються з урахуванням примірних переліків результативних показників бюджетних програм, затверджених спільними наказами Мінфіну та галузевих міністерств.

3.5. У пункті 9 необхідно навести та обґрунтувати структуру видатків на оплату праці. Також надати інформацію щодо використання коштів на оплату праці з урахуванням аналізу змін мережі та контингенту. 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.

3.6. Пункт 10 містить перелік відповідних показників за мережею, штатами та контингентами, що мають застосовуватись для визначення обсягу бюджетних коштів, необхідних для забезпечення діяльності установ, закладів та заходів, що знаходяться у віданні головного розпорядника коштів районного бюджету, за бюджетними програмами (заповнюються індивідуально, в залежності від основної діяльності бюджетної установи).

У Формі потрібно навести чисельність зайнятих у бюджетних установах згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами за попередній, поточний роки, на плановий та наступний за плановим два бюджетні періоди. При цьому, кількість штатних одиниць навести окремо: штатні одиниці та фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок загальних видатків (у колонці "загальний фонд"), та штатні одиниці і фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок спеціальних видатків (у колонці "спеціальний фонд"). У випадку, якщо згідно з діючим 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 проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку "штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді".

У графах "затверджено" кількість установ проставляється за даними на початок року, а штатні одиниці, ставки - середньорічні.

У графах "фактично" кількість установ та фактично зайнятих штатних посад (ставок) привести за даними на кінець періоду (попередній рік - на

01 січня поточного року, поточний рік – на останню звітну дату поточного року) за категоріями.

3.7. Заповнення таблиць у пункті 14 дає можливість проаналізувати ефективність управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями у поточному році по загальному фонду в розрізі економічної класифікації, а також розробити заходи по приведенню своїх зобов'язань на плановий рік у відповідність з граничними обсягами видатків на цей рік.

3.8. Інформація, наведена у Формі 20__-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 "Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів" із змінами, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1104/25881.

IV. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20__ - 20__ РОКИ: ДОДАТКОВИЙ (ФОРМА 20__-3)

4.1. Форма 20__-3 (Додаток 3) призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових видатків/надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми 20__-1 і Форми 20__-2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогнозні показники.

Зазначені пропозиції будуть розглядатися фінансовим управлінням у ході доопрацювання проекту районного бюджету на плановий бюджетний період разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу ресурсів районного бюджету на плановий рік.

Пропозиції щодо додаткових видатків/надання кредитів не надаються за бюджетними програмами, за якими у зв'язку з перерозподілом зменшено обсяги видатків або надання кредитів порівняно з поточним бюджетним періодом та збільшено за іншими бюджетними програмами.

4.2. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні видатки/надання кредитів загального фонду та інформація про зміни результативних показників у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі передбачення додаткових коштів, а також можливі наслідки, у разі якщо додаткові кошти не будуть передбачені, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетних програм у відповідній сфері діяльності.

Підпункти 4.1 та 4.2 заповнюються за кожною бюджетною програмою у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

У графі 6 підпункту 4.1 та у графах 4, 6 підпункту 4.2 проставляється лише додаткова потреба (+) до граничного обсягу на плановий рік та прогнозного обсягу на наступні два роки.

У зазначеній Формі бюджетного запиту обґрунтовується необхідність додаткових коштів із загального фонду на плановий рік у розрізі економічної класифікації видатків/кредитування (з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого необхідні додаткові кошти). При цьому обґрунтування має охоплювати:

обґрунтування, чому неможливо забезпечити виконання бюджетних програм у межах обсягу видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік;

аналіз впливу виділення додаткових коштів на виконання бюджетних програм у плановому році з наведенням пояснень щодо впливу на результативні показники продукту та ефективності, та наступних за плановим двох роках з наведенням конкретних очікуваних результатів.

При заповненні таблиці змін результативних показників, що характеризують виконання бюджетних програм, необхідно показати, як зміняться результативні показники затрат, продукту, ефективності та якості у разі виділення додаткових коштів у плановому році.

При формулюванні наслідків слід розглянути ті, що очікуються у разі не проведення зазначених видатків/надання кредитів, та пояснити, які альтернативні заходи будуть здійснені головним розпорядником для забезпечення виконання бюджетних програм.

Начальник фінансового управління районної державної адміністрації **О.СТИНГА**

Додаток 1 до Інструкції з підготовки бюджетних запитів

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20__ - 20__ РОКИ загальний (Форма 20__-1)

1. _____ (_)(_)

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

2. Мета діяльності головного розпорядника коштів місцевого бюджету.

3. Розподіл граничного обсягу витрат загального фонду місцевого бюджету на 20__ рік та індикативних прогнозних показників на 20__ - 20__ роки за бюджетними програмами/підпрограмами:

(грн)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Найменування бюджетної програми/підпрограми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Відповідальний виконавець	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проект)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	УСЬОГО							

Продовження додатка 1

4. Розподіл граничного обсягу витрат спеціального фонду місцевого бюджету на 20__ рік та індикативних прогнозних показників на 20__ - 20__ роки за бюджетними програмами/підпрограмами:

(грн)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Найменування бюджетної програми/підпрограми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Відповідальний виконавець	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проект)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	УСЬОГО							

Керівник установи _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Додаток 2 до Інструкції з підготовки бюджетних запитів

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20__ - 20__ РОКИ індивідуальний (Форма 20__-2)

1. (_)(_)

_____ (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

2. (_)(_)

_____ (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

(найменування відповідального виконавця)

3. (_)(_)(_)(_)(_)(_)(_)

_____ (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

(найменування бюджетної програми/підпрограми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів)

4. Мета та завдання бюджетної програми/підпрограми на 20__ - 20__ роки:

1) мета бюджетної програми/підпрограми, строки її реалізації;

2) завдання бюджетної програми/підпрограми;

3) підстави реалізації бюджетної програми/підпрограми.

5. Надходження для виконання бюджетної програми/підпрограми:

1) надходження для виконання бюджетної програми/підпрограми у 20__ - 20__ роках:

(грн)

Продовження додатка 2

Код	Найменування	20__ рік (звіт)				20__ рік (затверджено)				20__ рік (проект)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7 + 8)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (11 + 12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Надходження із загального фонду бюджету		X	X			X	X			X	X	
	Власні надходження бюджетних установ (розписати за видами надходжень)	X				X				X			
	Інші надходження спеціального фонду (розписати за видами надходжень)	X				X				X			
	Повернення кредитів до бюджету	X				X				X			
	УСЬОГО												

2) надходження для виконання бюджетної програми/підпрограми у 20__ - 20__ роках:

(грн)

Продовження додатка 2

Код	Найменування	20__ рік (прогноз)				20__ рік (прогноз)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Надходження із загального фонду бюджету		X				X		
	Власні надходження бюджетних установ (розписати за видами надходжень)	X				X			
	Інші надходження спеціального фонду (розписати за видами надходжень)	X				X			
	Повернення кредитів до бюджету	X				X			
	УСЬОГО								

6. Витрати за кодами Економічної класифікації видатків / Класифікації кредитування бюджету:

1) видатки за кодами Економічної класифікації видатків бюджету у 20__ - 20__ роках:

(грн)

Продовження додатка 2

Код Економічної класифікації видатків бюджету	Найменування	20__ рік (звіт)				20__ рік (затверджено)				20__ рік (проект)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7 + 8)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (11 + 12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	УСЬОГО												

2) надання кредитів за кодами Класифікації кредитування бюджету у 20__ - 20__ роках:

(грн)

Код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	20__ рік (звіт)				20__ рік (затверджено)				20__ рік (проект)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7 + 8)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (11 + 12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	УСЬОГО												

3) видатки за кодами Економічної класифікації видатків бюджету у 20__ - 20__ роках:

(грн)

Продовження додатка 2

Код Економічної класифікації видатків бюджету	Найменування	20__ рік (прогноз)				20__ рік (прогноз)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

4) надання кредитів за кодами Класифікації кредитування бюджету у 20__ - 20__ роках:

(грн)

Код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	20__ рік (прогноз)				20__ рік (прогноз)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

7. Витрати за напрямами використання бюджетних коштів:

1) витрати за напрямами використання бюджетних коштів у 20__ - 20__ роках:

(грн)

Продовження додатка 2

N з/п	Напрями використання бюджетних коштів	20__ рік (звіт)				20__ рік (затверджено)				20__ рік (проект)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7 + 8)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (11 + 12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	УСЬОГО												

2) витрати за напрямами використання бюджетних коштів у 20__ - 20__ роках:

(грн)

N з/п	Напрями використання бюджетних коштів	20__ рік (прогноз)				20__ рік (прогноз)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

8. Результативні показники бюджетної програми/підпрограми:

1) результативні показники бюджетної програми/підпрограми у 20__ - 20__ роках:

(грн)

Продовження додатка 2

N з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (звіт)			20__ рік (затверджено)			20__ рік (проект)		
				загальний фонд	спеціальний фонд	разом (5 + 6)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (8 + 9)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (11 + 12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	затрат											
	продукту											
	ефективності											
	якості											

2) результативні показники бюджетної програми/підпрограми у 20__ - 20__ роках:

(грн)

N з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (прогноз)			20__ рік (прогноз)		
				загальний фонд	спеціальний фонд	разом (5 + 6)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (8 + 9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	затрат								
	продукту								
	ефективності								

Продовження додатка 2

	якості								

9. Структура видатків на оплату праці:

(грн)

Найменування	20__ рік (звіт)		20__ рік (затверджено)		20__ рік (проект)		20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)	
	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
УСЬОГО										
у тому числі оплата праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді	X		X						X	

10. Чисельність зайнятих у бюджетних установах:

Продовження додатка 2

N з/п	Категорії працівників	20__ рік (звіт)				20__ рік (план)				20__ рік		20__ рік		20__ рік	
		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд
		затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	УСЬОГО														
	з них: штатні одиниці за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді	X	X			X	X			X		X		X	

11. Місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми/підпрограми:

1) місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми/підпрограми у 20__ - 20__ роках:

(грн)

N з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Коли та яким документом затверджена	20__ рік (звіт)			20__ рік (затверджено)			20__ рік (проект)		
			загальний фонд	спеціальний фонд	разом (4 + 5)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (7 + 8)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (10 + 11)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	УСЬОГО										

Продовження додатка 2

2) місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми/підпрограми у 20__ - 20__ роках:

(грн)

N з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Коли та яким документом затверджена	20__ рік (прогноз)			20__ рік (прогноз)		
			загальний фонд	спеціальний фонд	разом (4 + 5)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (7 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	УСЬОГО							

12. Об'єкти, які виконуються в межах бюджетної програми/підпрограми за рахунок коштів бюджету розвитку у 20__ - 20__ роках:

(грн)

Найменування об'єкта відповідно до проектно-кошторисної документації	Строк реалізації об'єкта (рік початку і завершення)	Загальна вартість об'єкта	20__ рік (звіт)		20__ рік (затверджено)		20__ рік (проект)		20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)	
			спеціальний фонд (бюджет розвитку)	рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %	спеціальний фонд (бюджет розвитку)	рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %	спеціальний фонд (бюджет розвитку)	рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %	спеціальний фонд (бюджет розвитку)	рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %	спеціальний фонд (бюджет розвитку)	рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Продовження додатка 2

13. Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду бюджету у 20__ році, очікувані результати у 20__ році, обґрунтування необхідності передбачення витрат на 20__ - 20__ роки.

14. Бюджетні зобов'язання у 20__ - 20__ роках:

1) кредиторська заборгованість місцевого бюджету у 20__ році:

(грн)

Код Економічної класифікації видатків бюджету / код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	Затверджено з урахуванням змін	Касові видатки / надання кредитів	Кредиторська заборгованість на початок минулого бюджетного періоду	Кредиторська заборгованість на кінець минулого бюджетного періоду	Зміна кредиторської заборгованості (6 - 5)	Погашено кредиторську заборгованість за рахунок коштів		Бюджетні зобов'язання (4 + 6)
							загального фонду	спеціального фонду	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

2) кредиторська заборгованість місцевого бюджету у 20__ - 20__ роках:

(грн)

Продовження додатка 2

Код Економічної класифікації видатків бюджету / код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	20__ рік					20__ рік				
		затверджені призначення	кредиторська заборгованість на початок поточного бюджетного періоду	планується погасити кредиторську заборгованість за рахунок коштів		очікуваний обсяг взяття поточних зобов'язань (3 - 5)	граничний обсяг	можлива кредиторська заборгованість на початок планового бюджетного періоду (4 - 5 - 6)	планується погасити кредиторську заборгованість за рахунок коштів		очікуваний обсяг взяття поточних зобов'язань (8 - 10)
				загального фонду	спеціального фонду				загального фонду	спеціального фонду	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	УСЬОГО										

3) дебіторська заборгованість у 20__ - 20__ роках:

(грн)

Код Економічної класифікації видатків бюджету / код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	Затверджено з урахуванням змін	Касові видатки / надання кредитів	Дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Очікувана дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Причини виникнення заборгованості	Вжиті заходи щодо погашення заборгованості
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	УСЬОГО							

4) аналіз управління бюджетними зобов'язаннями та пропозиції щодо упорядкування бюджетних зобов'язань у 20__ році.

15. Підстави та обґрунтування видатків спеціального фонду на 20__ рік та на 20__ - 20__ роки за рахунок надходжень до спеціального фонду, аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду бюджету у 20__ році, та очікувані результати у 20__ році.

Керівник установи	_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
Керівник фінансової служби	_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)

Додаток 3 до Інструкції з підготовки бюджетних запитів

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20__ - 20__ РОКИ додатковий (Форма 20__-3)

1. _____ (__)(__)

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

2. _____ (__)(__)(__)

(найменування відповідального виконавця) (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

3. _____ (__)(__)(__)(__)(__)(__)(__)

(найменування бюджетної програми/підпрограми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів) (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

4. Додаткові витрати місцевого бюджету:

1) додаткові витрати на 20__ рік за бюджетними програмами/підпрограмами:

(грн)

Код Економічної класифікації видатків бюджету / код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проект)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 20__ рік
				граничний обсяг	необхідно додатково (+)	
1	2	3	4	5	6	7

Продовження додатка 3

Зміна результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми/підпрограми, у разі передбачення додаткових коштів

N з/п	Найменування	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (проект) у межах доведених граничних обсягів	20__ рік (проект) зміни у разі передбачення додаткових коштів
1	2	3	4	5	6
	затрат				
	продукту				
	ефективності				
	якості				

Наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 20__ році, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми/підпрограми

УСЬОГО						

2) додаткові витрати на 20__ - 20__ роки за бюджетними програмами/підпрограмами:

(грн)

Продовження додатка 3

Код	Найменування	20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 20__ - 20__ роки
		індикативні прогнозні показники	необхідно додатково (+)	індикативні прогнозні показники	необхідно додатково (+)	
1	2	3	4	5	6	7

Зміна результативних показників бюджетної програми/підпрограми у разі передбачення додаткових коштів:

N з/п	Найменування	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (прогноз) у межах доведених індикативних прогнозних показників	20__ рік (прогноз) зміни у разі передбачення додаткових коштів	20__ рік (прогноз) у межах доведених індикативних прогнозних показників	20__ рік (прогноз) зміни у разі передбачення додаткових коштів
1	2	3	4	5	6	7	8
	затрат						
	продукту						
	ефективності						
	якості						

Продовження додатка 3

Наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 20__ - 20__ роках, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми

УСЬОГО						

Керівник установи _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)