ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

10 жовтня 2017 року № 30

ІНСТРУКЦІЯ

з підготовки бюджетних запитів за традиційним методом

**І. Загальні положення**

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

2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його до фінансового управління Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (далі – фінансове управління) в паперовому та електронному вигляді за формами, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» у редакції наказу МФУ від 30 вересня 2016 року № 861, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 серпня 2015 року за № 957/27402:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2018-2020 роки: загальний (Форма 2018-4);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2018-2020 роки: індивідуальний (Форма 2018-5);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2018-2020 роки: додатковий (Форма 2018-6).

3. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: Форма – 5 заповнюється на підставі показників Форми -4 і лише після заповнення зазначених форм, в разі потреби заповнюється Форма -6.

4. Усі вартісні показники у формах наводяться у тисячах гривень з округленням до десятої.

5. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення Фінансовим управління аналізу бюджетного запиту детальну інформацію (пояснювальну записку, детальні розрахунки та економічні обґрунтування, перелік обладнання та інвентарю тощо).

6. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів видатків та надання кредитів загального фонду сільського бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів видатків або надання кредитів загального фонду сільського бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – індикативні прогнозні показники) та інших обмежень, які щороку доводяться Міністерством фінансів України та Фінансовим управління до головних розпорядників.

7. 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 працівників І 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» зі змінами (далі - Єдина тарифна сітка);

прогнозних 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 головного розпорядника, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямах діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

8. Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники доводяться Фінансовим управління до головного розпорядника загальними сумами.

9. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за видатками (наданням кредитів) за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу, з урахуванням пріоритетів соціально-економічного розвитку, на реалізацію яких спрямовано його діяльність, та стратегічних цілей, визначених планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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.

11. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого органам Державної казначейської служби України, з урахуванням капітальних видатків (далі – звіт за попередній бюджетний період) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;

показники, затверджені розписом сільського бюджету на поточний бюджетний період з урахуванням капітальних видатків та внесених змін до розпису станом на 01.11.2017р. (далі – розпис на поточний бюджетний період) – для зазначення показників за поточний бюджетний період;

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

12. Головний розпорядник забезпечує своєчасність, достовірність та зміст поданих до Фінансового управління бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту сільського бюджету та прогнозу сільського бюджету.

13. Спеціалісти фінансового управління (з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації головних розпорядників) здійснюють аналіз отриманих від головного розпорядника бюджетних запитів на предмет відповідності меті, пріоритетності, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції.

14. 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.

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

II. Розрахунок видатків та надання кредитів

**на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди**

1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості), а також таких принципів:

пріоритетності, який передбачає спрямування видатків або надання кредитів за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу із урахуванням цілей та завдань, визначених програмними (стратегічними) документами, та реальних можливостей бюджету;

жорсткої економії бюджетних коштів, який передбачає вжиття заходів для планомірної мінімізації витрат усіх видів ресурсів;

обґрунтованості витрат, який передбачає детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків або класифікації кредитування з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать штатна чисельність працівників, чисельність студентів, інвалідів, пенсіонерів, кількість бюджетних установ, обладнання, обсяг наданих послуг тощо.

До вартісних факторів належать 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.

Окремі фактори, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів, щороку доводяться головним розпорядникам Фінансовим управлінням, решта - визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

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;

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 видатків та кредитування.

3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування, як за загальним, так і за спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

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

Детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків здійснюються з урахуванням факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів.

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), включаючи договори між головним розпорядником та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами).

5. Головний розпорядник бюджетних коштів забезпечує включення до бюджетних запитів показників, 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.

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.

7. За результатами розрахунків сума видатків та/або надання кредитів загального фонду за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування 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 прогнозні показники, додаткові видатки та/або надання кредитів (сума перевищення) включаються у Форму-6 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

8. Обсяг видатків та/або надання кредитів спеціального фонду за іншими надходженнями визначається в межах граничного обсягу відповідних надходжень, а за власними надходженнями визначається головним розпорядником самостійно відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають їх утворення та використання.

9. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється відповідно до положень [пункту 17 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF/paran108#n108), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

Розрахунок надходжень спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.

**III. Порядок заповнення Форми-4**

1. Форма-4 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу.

2. У Формі-4 зазначаються мета діяльності та завдання головного розпорядника, спрямовані на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку Дмитрівської сільської ради та визначені планами його діяльності.

Інформація, що наводиться у Формі-4, має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати всі сфери, у яких він забезпечує реалізацію державної політики, висвітлювати найбільш суспільно значущі результати його діяльності та враховувати відповідні показники діяльності відповідальних виконавців, робота яких організовується та координується відповідним головним розпорядником.

3. У пункті 1 зазначається код відомчої класифікації видатків та кредитування сільського бюджету та найменування головного розпорядника.

4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації політики виконавчих органів Дмитрівської сільської ради у відповідній галузі (сфері діяльності) та має формуватися з урахуванням таких критеріїв:

чітке формулювання та лаконічне викладення;

спрямованість на досягнення певного результату;

охоплення всіх сфер діяльності головного розпорядника.

5. У пункті 3 зазначаються видатки та надання кредитів загального фонду за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу.

6. У пункті 4 зазначаються видатки та надання кредитів спеціального фонду по інших надходженнях за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу.

### **IV. Порядок заповнення Форми-5**

1. Форма-5 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу.

2. При заповненні Форми-5:

доходи та фінансування спеціального фонду наводяться відповідно за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов’язання;

повернення кредитів до спеціального фонду - за програмною класифікацією видатків та кредитування державного бюджету за кодом класифікації кредитування бюджету 4120,4220;

видатки - за кодами економічної класифікації видатків бюджету: 2110, 2120, 2210, 2220, 2230, 2240, 2250, 2270, 2281, 2282,2400, 2610, 2620, 2700, 2800, 3110, 3120, 3130, 3140, 3150, 3160, 3210, 3220, 3240, 9000;

надання кредитів з бюджету - за кодом класифікації кредитування бюджету 4110,4210.

При цьому за однією бюджетною програмою передбачаються або тільки видатки з подальшою їх деталізацією за кодами економічної класифікації видатків бюджету, або тільки надання кредитів з подальшою їх деталізацією за класифікацією кредитування бюджету.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1. власні надходження бюджетних установ:

плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю (код класифікації доходів бюджету 25010100);

надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності (код класифікації доходів бюджету 25010200);

плата за оренду майна бюджетних установ (код класифікації доходів бюджету 25010300);

надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна) (код класифікації доходів бюджету 25010400);

благодійні внески, гранти та дарунки (код класифікації доходів бюджету 25020100);

кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів (код класифікації доходів бюджету 25020200).

Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності підстави, про яку обов’язково робиться посилання при заповненні пункту 15. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України;

2) інші доходи спеціального фонду, визначені статтею 69-1 [Бюджетного кодексу України](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2456-17) та законами про Державний бюджет України на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

3) кошти, що передаються із загального фонду до спеціального фонду (бюджету розвитку), (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602400);

4) повернення кредитів до бюджету, які відображаються зі знаком "-" (у розрізі класифікації кредитування бюджету).

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за попередній бюджетний період (рядок «ВСЬОГО») розраховується як сума усіх вищезазначених надходжень та різниці між залишками бюджетних коштів на початок бюджетного періоду (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов’язання 602100) та на кінець бюджетного періоду (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов’язання 602200).

3. У пункті 7 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1) Обов’язкові виплати включають основну заробітну плату, оклади грошового утримання військовослужбовців, обов’язкові надбавки і доплати, згідно з законодавством, у тому числі:

тарифні ставки (оклади) з підвищеннями, передбачені діючими умовами оплати праці;

надбавки, які носять обов’язковий характер;

додаткові види грошового забезпечення військовослужбовців, крім одноразових виплат;

доплати, які носять обов’язковий характер;

доплата до мінімальної заробітної плати;

індексація грошових доходів.

2) Інші доплати та надбавки, що носять стимулюючий та/або необов’язковий характер, у тому числі:

доплати та надбавки працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи або за складність, напруженість у роботі;

додаткові види грошового забезпечення військовослужбовців – одноразові виплати;

щорічна грошова винагорода працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов’язків;

доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників цих же категорій персоналу (у разі хвороби, відпустки без збереження заробітної плати тощо);

за суміщення професій (посад) або збільшення обсягу виконуваних робіт;

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;

інші доплати та надбавки, що носять необов’язковий характер.

1. Премії: всі види преміальних виплат.

4) Матеріальна допомога включає всі види матеріальних допомог, у тому числі:

на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;

на соціально-побутові потреби;

при виході на пенсію;

тощо.

В останньому рядку пункту 7 додатково наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

4. У пункті 8 наводиться чисельність працівників, зайнятих у бюджетних установах, в розрізі 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 – станом на 1 листопада поточного бюджетного періоду;

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

Кількість штатних одиниць та фактично зайнятих посад, які утримуються за рахунок видатків загального фонду або спеціального фонду, наводиться окремо. У разі якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, отримують додаткову заробітну плату 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», у графах 5, 6, 9, 10, 12, 14 і 16.

5. У пункті 9 наводяться сільські цільові програми, які виконуються в межах бюджетних коштів у плановому (підпункт 9.1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 9.2):

у графі 2 підпункту 9.1 та графі 2 підпункту 9.2 зазначаються назва сільської цільової програми;

у графі 3 підпункту 9.1 та графі 3 підпункту 9.2 – нормативно-правовий акт, яким затверджена сільська цільова програма;

у графі 4 підпункту 9.1 та графі 4 підпункту 9.2 – короткий зміст заходів, які виконуються за сільською цільовою програмою.

6. У пункті 10 відображаються обсяги коштів на здійснення інвестиційних проектів, які виконуються у межах бюджетних коштів:

7. У пункті 12 наводиться аналіз управління зобов'язаннями у попередньому і поточному бюджетних періодах та пропозиції щодо приведення зобов'язань на плановий бюджетний період до граничного обсягу видатків або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період.

У підпунктах 12.1 та 12.2 зазначається кредиторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду:

Наведена у підпунктах 12.1 та 12.2 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 12.3 зазначається дебіторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду:

У підпункті 12.4 наводяться нормативно-правові акти, що є підставою для виконання бюджетної програми та які не забезпечені граничним обсягом:

У підпункті 12.5 зазначаються конкретні пропозиції щодо 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.

### **V. Порядок заповнення Форми-6**

1. Форма-6 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків та/або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми-4 і Форми-5 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогнозні показники.

Пропозиції головного розпорядника щодо додаткових видатків та надання кредитів розглядаються Фінансовим управлінням в межах балансу бюджету.

2. У пункті 1 зазначаються код відомчої класифікації видатків та кредитування сільського бюджету та найменування головного розпорядника.

3. У пункті 2 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні видатки або надання кредитів загального фонду.

Начальник бюджетного відділу І.М.Артемчик