ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
фінансів Чернівецької
обласної державної
адміністрації
від 25.09.2018 № 110-ОД

Зареєстровано в Головному територіальному управлінні юстиції у Чернівецькій області
"12" жовтня 2018 р. за №621/2023
Уповноважена особа органу державної реєстрації
(Підпис)

ІНСТРУКЦІЯ

з підготовки бюджетних запитів

1. Загальні положення

1. Інструкція з підготовки бюджетних запитів (далі – Інструкція) розроблена відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 р. № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 06 серпня 2015 р. за № 957/27402 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2018 р. №617) і визначає механізм розрахунку показників проекту обласного бюджету на плановий бюджетний період (далі – проект обласного бюджету) та прогнозу обласного бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – прогноз обласного 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 Департаменту фінансів облдержадміністрації (далі – фінансовий орган) в паперовому вигляді та електронному вигляді за формами затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 р. № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 06 серпня 2015 р. за № 957/27402 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2018 р. №617):

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-3 (далі – Форма-3) (додаток 3).

3. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: Форма-2 заповнюється на підставі показників Форми-1 і лише після заповнення зазначених форм, у разі потреби, заповнюється Форма-3.

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

5. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення фінансовим органом аналізу бюджетного запиту детальну інформацію за формами, які щороку окремо доводяться фінансовим органом до головних розпорядників, а також підтвердні документи та матеріали (детальні розрахунки, вимоги відповідних міжнародних договорів, регламенти проведення заходів, дозвільну документацію щодо будівництва, акти про виділення земельних ділянок для будівництва, інформацію щодо можливості підключення інженерних мереж, титули будов (об'єктів), проектно-кошторисну документацію, результати аналізу ринкових пропозицій, 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 обласного бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку, на підставі яких розраховується прогнозний обсяг видатків або надання кредитів загального фонду обласного бюджету, на наступні за плановим два бюджетні періоди, (далі – індикативні прогнозні показники) та інших обмежень, які щороку доводяться Міністерством фінансів України до обласної державної адміністрації, відповідно - фінансовим органом до головних розпорядників.

7. Граничний обсяг видатків на плановий бюджетний період доводиться фінансовим органом до головного розпорядника. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу на плановий бюджетний період та формує індикативні прогнозні показники на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм з урахуванням планів його діяльності та рекомендацій щодо основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку, доведених листами Міністерства фінансів України.

8. 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.

9. З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, що формується у бюджетних запитах на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

У разі якщо бюджетна програма не передбачається на плановий бюджетний період:

показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

показники за бюджетною програмою (підпрограмою) попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування обласного бюджету поточного бюджетного періоду, а у разі якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена – зазначаються окремим рядком.

10. 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 обласного бюджету на поточний бюджетний період з урахуванням капітальних видатків (без урахування внесених змін, крім змін, у структурі видатків головного розпорядника коштів та змін у структурі бюджетних програм) (далі – розпис на поточний бюджетний період) – для зазначення показників за поточний бюджетний період;

показники видатків та/або надання кредитів, розраховані відповідно до положень глави 2 цієї Інструкції, – для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

11. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до фінансового органу бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту обласного бюджету та прогнозу на наступні два періоди.

12. У разі якщо головний розпорядник, у межах доведених фінансовим органом граничного обсягу та індикативних прогнозних показників, пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду обласного бюджету за одними бюджетними програмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані

в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації головним розпорядником відповідних бюджетних програм у запропонованих обсягах.

13. Розподіл обсягу видатків/надання кредитів загального фонду обласного бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за КПКВ (КФКВ), між бюджетними програмами повинен забезпечувати належне виконання основних завдань головного розпорядника. Такий розподіл повинен враховувати необхідність зменшення заборгованості минулих бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

14. Структурні підрозділи фінансового органу (з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації головних розпорядників за структурними підрозділами фінансового органу) здійснюють аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті діяльності головного розпорядника, пріоритетності, дієвості та ефективності використання бюджетних коштів, а також дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції.

15. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, де структура розподілу обсягу видатків/надання кредитів загального фонду обласного бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, не відповідає вимогам щодо підготовки бюджетних запитів, фінансовий орган має право повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до вимог цієї Інструкції.

16. Також з метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту обласного бюджету та прогнозу обласного бюджету фінансовий орган проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.

17. У разі зміни міжбюджетних трансфертів головні розпорядники бюджетних коштів обласного бюджету забезпечують уточнення бюджетних запитів з урахуванням показників Закону України про Державний бюджет України та у триденний строк подають їх до фінансового органу.

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

2. 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 бюджетними програмами 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 бюджетною програмою 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 з одночасним забезпеченням належного виконання завдань бюджетної програми;

обґрунтованості витрат «від першої гривні», 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 учнів, студентів, вихованців, кількість бюджетних установ, кількість інвалідів, підопічних інтернатних установ 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 органом, 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, зокрема:

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній галузі (сфері діяльності), у тому числі надання послуг гарантованих державою, та інших послуг, що надаються фізичним та юридичним особам (державних послуг);

зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

періодичності виконання окремих регіональних (комплексних) програм, а також окремих заходів, що здійснюються в межах цих програм;

пріоритетності видатків, ураховуючи реальні можливості бюджету;

результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, встановлених Міністерством фінансів України, 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.

3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за кожною 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 бюджетною програмою визначається як сума коштів за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

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).

5. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують включення до бюджетних запитів показників за 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 та обсягів довгострокових зобов'язань за енергосервісом на відповідні бюджетні періоди.

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

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

9. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється відповідно до положень пункту 17 Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 (із змінами та доповненнями).

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

3. Порядок заповнення Форми-1

1. Форма-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

2. У Формі-1 зазначається мета діяльності та завдання головного розпорядника, спрямовані на виконання функцій, передбачених Положеннями, та визначені планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди; здійснюється розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

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

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

чітке формулювання та лаконічне викладення;

спрямованість на досягнення певного результату;
охоплення всіх галузей (сфер діяльності) головного розпорядника.

5. У пункті 3 зазначаються видатки та надання кредитів загального фонду за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

у графах 1–3 зазначаються код та найменування бюджетної програми, відповідальний виконавець бюджетної програми;

у графі 4 (звіт) – касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 5 (затверджено) – бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 6–8 (проект, прогноз) – розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників.

Формування підпрограм забезпечує конкретизацію заходів, спрямованих на досягнення загальної мети бюджетної програми, та має змогу оцінити ефективність бюджетної програми в розрізі її складових.

6. У пункті 4 зазначаються видатки та надання кредитів спеціального фонду за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

у графах 1–3 зазначаються код та найменування бюджетної програми, відповідальний виконавець бюджетної програми;

у графі 4 (звіт) – касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 5 (затверджено) – бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 6–8 (проект, прогноз) – розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників.

4. Порядок заповнення Форми-2

1. Форма-2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою.

2. При заповненні Форми-2:

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 бюджету у розрізі кодів класифікації кредитування бюджету: 4120, 4220;

видатки – за кодами економічної класифікації видатків бюджету: 2110, 2120, 2210, 2220, 2230, 2240, 2250, 2260, 2270, 2281, 2282, 2400, 2610, 2620, 2630, 2700, 2800, 3110, 3120, 3130, 3140, 3150, 3160, 3210, 3220, 3230, 3240, 9000;

надання кредитів з бюджету – за кодами 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.

3. У пунктах 1 і 2 зазначаються відповідно код відомчої класифікації видатків та кредитування обласного бюджету та найменування головного розпорядника та відповідального виконавця бюджетної програми.

У пункті 3 вказується найменування бюджетної програми.

4. У пункті 4 зазначаються мета та законодавчі підстави реалізації бюджетної програми:

у підпункті 4.1 – мета бюджетної програми та строки її реалізації;

у підпункті 4.2 – нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

Мета та завдання бюджетної програми визначається з урахуванням типових положень наказів галузевих міністерств, що регламентують застосування програмно-цільового методу.

5. У пункті 5 зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми.

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 та рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3,7 підпункту 5.2 автоматично проставляються показники, наведені у графах 5, 6, 7, 8, 9 пункту 3 Форми-1 у рядку відповідної бюджетної програми.

6. 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);

кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право (код класифікації доходів бюджету 25020300);

кошти, отримані від реалізації майнових прав на фільми, вихідні матеріали фільмів та фільмокопій, створені за бюджетні кошти як за державним замовленням, так і на умовах фінансової підтримки (код класифікації доходів бюджету 25020400).

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

2) інші доходи спеціального фонду, визначені рішенням сесії про обласний бюджет на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах. Кошти, що передаються із загального фонду до спеціального фонду (бюджет розвитку) код 602400;

3) 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).

У графі 4 підпункту 5.1 (звіт) зазначаються надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 8 підпункту 5.1 – надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період.

У графі 12 підпункту 5.1 (проект) – надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період.

У графах 4 та 8 підпункту 5.2 (прогноз) – надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

у графі 3 підпункту 6.1 та графі 3 підпункту 6.2 (звіт) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 підпункту 6.1 та графі 4 підпункту 6.2 (звіт) – касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 6.1 та графі 7 підпункту 6.2 (затверджено) – бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 8 підпункту 6.1 та графі 8 підпункту 6.2 (затверджено) – бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 11 підпункту 6.1 та графі 11 підпункту 6.2 (проект) – видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до глави 2 цієї Інструкції;

у графі 12 підпункту 6.1 та графі 13 підпункту 6.2 (проект) – видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до глави 2 цієї Інструкції;

у графах 3 і 7 підпункту 6.3 та у графах 3 і 7 підпункту 6.4 (прогноз) – видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до глави 2 цієї Інструкції;

у графах 4 і 8 підпункту 6.3 та у графах 4 і 8 підпункту 6.4 (прогноз) – видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до глави 2 цієї Інструкції.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 6, 10, 14 підпункту 6.1 та рядку «ВСЬОГО» у графах 6, 10, 14 підпункту 6.2 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6 ,7 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 6, 10, 14 підпункту 5.1 пункту 5 Форми-2.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 6 і 10 підпункту 6.3 та рядку «ВСЬОГО» у графах 6 і 10 підпункту 6.4 повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 6 і 10 підпункту 5.2 пункту 5 Форми-2.

Аналогічно між Формою-2 та Формою-1 ув'язуються показники видатків спеціального фонду.

8. У пункті 7 зазначаються напрями використання бюджетних коштів за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми.

Напрями використання коштів - це конкретні дії у рамках виконання бюджетної програми, що мають забезпечити досягнення мети та спрямовуються на виконання завдань бюджетної програми.

При визначені напрямів використання бюджетних коштів і завдань та розподілі видатків за кодами економічної класифікації видатків бюджету необхідно враховувати, що економічна класифікація видатків бюджету впорядковує витрати за економічними характеристиками операцій, а напрями використання бюджетних коштів передбачають конкретні дії (заходи), спрямовані на досягнення певного результату, і можуть містити декілька таких операцій.

З метою забезпечення порівнянності показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди із показниками поточного бюджетного періоду у пункті 7 Форми-2 перелік напрямів використання бюджетних коштів визначається відповідно до переліку, що використовувався головним розпорядником при підготовці бюджетних запитів на плановий бюджетний період.

Для нових бюджетних програм напрями використання бюджетних коштів визначаються головним розпорядником самостійно.

Напрями використання бюджетних коштів та завдання за спеціальним фондом повинні узгоджуватися з напрямами використання бюджетних коштів та завданнями за загальним фондом.

У підпункті 7.1 зазначаються видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період у розрізі програм та напрямів:

у графі 3 (звіт) – касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 (звіт) – касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 (затверджено) – бюджетні асигнування загального фонду на поточний бюджетний період, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 8 (затверджено) – бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 11 (проект) – видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період;

у графі 12 (проект) – видатки або надання кредитів спеціального фонду на плановий бюджетний період.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 7.1 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми (підпрограми), показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 пункту 5 Форми-2, а також показникам у рядку «ВСЬОГО»

у графах 3, 7, 11 підпункту 6.1 або рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 6.2 пункту 5 Форми-2.

Аналогічно між формами ув'язуються показники видатків спеціального фонду.

У підпункті 7.2 зазначаються видатки або надання кредитів у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі напрямів використання коштів та завдань:

у графах 3, 7 (прогноз) зазначаються видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;

у графах 4, 8 (прогноз) – видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3,7 підпункту 7.2 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 5.2 пункту 5 Форми-2, а також показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 6.3 або рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 6.4 пункту 6 Форми-2.

9. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний, на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Результативні показники бюджетної програми (далі - результативні показники) - особлива складова бюджетної програми, яка характеризує хід її реалізації, ступінь досягнення поставленої мети та виконання завдань бюджетної програми. Вони визначаються з дотриманням загальних вимог затверджених відповідними наказами Міністерства фінансів України та галузевих міністерств для місцевих бюджетів у відповідній галузі.

Результативні показники мають:

формулюватися чітко та однозначно, бути зрозумілими та доступними для сприйняття широкими верствами населення;

висвітлювати кількісні та якісні характеристики результатів, яких планується досягти за відповідний бюджетний період;

характеризувати виконання кожного завдання бюджетної програми та реалізацію кожного напряму використання бюджетних коштів;

об'єктивно та реалістично відображати особливості та специфіку діяльності головного розпорядника, висвітлювати результати його діяльності в галузях (сферах діяльності);

бути вимірюваними, надавати можливість порівняння за окремі бюджетні періоди, порівняння з аналогічними показниками інших бюджетних установ, мати кількісне вираження в одиницях виміру, які відповідають змісту показника;

підтверджуватися офіційною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, що є джерелами інформації

для визначення результативних показників, або розраховуватися за допомогою математичних дій з показниками таких звітності та обліку.

Кількість результативних показників за кожним завданням, як правило, не повинна перевищувати трьох.

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

У графі «Джерело інформації» підпунктів 8.1 та 8.2 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

10. У пункті 9 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди, яка зазначається за наступними складовими:

посадовий оклад згідно штатного розпису з підвищеннями;

обов'язкові доплати і надбавки;

стимулюючі доплати і надбавки;

матеріальна допомога на оздоровлення;

матеріальна допомога на вирішення соціально – побутових питань.

В останньому рядку пункту 9 додатково наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

11. У пункті 10 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 на 1 січня поточного року;

у графах 4, 6, 8, 10 – кількість фактично зайнятих штатних одиниць в попередньому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді – станом на 1 липня 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.

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

12. У пункті 11 наводяться регіональні (комплексні) програми, які виконуються в межах бюджетної програми у плановому (підпункт 11.1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 11.2):

у графі 2 підпункту 1.1 та графі 2 підпункту 11.2 зазначаються назва регіональної (комплексної) програми;

у графі 3 підпункту 11.1 та графі 3 підпункту 11.2 – нормативно-правовий акт, яким затверджена регіональна (комплексна) програма;

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4-12 підпункту 11.1 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12 і 14 підпункту 6.1 або у графах 3, 4, 5 підпункту 6.2.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4–9 підпункту 11.2 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 6, 7, 8,10 підпункту 6.3 або у графах 3, 4, 6, 7, 8,10 підпункту 6.4.

13. У пункті 12 наводяться інвестиційні проекти, які виконуються в межах бюджетної програми у плановому (підпункт 12.1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 12.2).

14. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді та обґрунтування необхідності передбачення видатків або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (інформації, наведеної у пунктах 8–10).

Приведені головними розпорядниками у пункті 13 обґрунтування використовуються при підготовці проекту обласного бюджету, прогнозу обласного бюджету та пояснювальної записки до проекту рішення сесії про обласний бюджет.

15. У пункті 14 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 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:

у графі 3 підпункту 14.1 – бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 14.1 – касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Ці показники

мають відповідати показникам, наведеним у графі 3 підпункту 6.1 або у графі 3 підпункту 6.2;

у графах 5 та 6 підпункту 14.1 – кредиторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 14.1 – зміна кредиторської заборгованості загального фонду протягом попереднього бюджетного періоду;

у графах 8 та 9 підпункту 14.1 – кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 10 підпункту 14.1 – бюджетні зобов'язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець попереднього бюджетного періоду).

Графи 3, 4, 10 підпункту 14.2 мають відповідати:

графа 3 підпункту 14.2 – графі 7 підпункту 6.1 (бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період);

графа 4 підпункту 14.2 – графі 6 підпункту 14.1 (кредиторська заборгованість загального фонду на кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період);

графа 9 підпункту 14.2 – графі 11 підпункту 6.1 (видатки бюджету на плановий бюджетний період).

У графах 5, 6, 7, 10, 11 підпункту 14.2 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та плановому бюджетних періодах планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно.

У графах 7 і 12 підпункту 14.2 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань за видатками (різниця між затвердженими призначеннями на поточний бюджетний період (обсягом видатків на плановий бюджетний період) та кредиторською заборгованістю на початок відповідного бюджетного періоду).

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 3 підпункту 14.3 – бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 14.3 – касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 5 і 6 підпункту 14.3 – дебіторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 14.3 – очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець планового бюджетного періоду;

у графах 8 і 9 підпункту 14.3 – причини виникнення дебіторської заборгованості загального фонду та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

У підпункті 14.4 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.

16. У пункті 15 наводяться:

основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

основні підходи до розрахунку інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти, що залучаються державою для реалізації інвестиційних програм (проектів) та від повернення кредитів до бюджету;

нормативно-правові акти з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання власних надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти, що залучаються державою для реалізації інвестиційних програм (проектів) та від повернення кредитів до бюджету, та визначено напрями їх використання;

пояснення джерел утворення надходжень спеціального фонду та основні напрями їх використання;

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).

17. Інформація, наведена у Формі-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми, відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 р. №836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 р. за №1103/25880.

5. Порядок заповнення Форми-3

1. Форма-3 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-1 і Форми-2 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 органом в межах балансу обласного бюджету та враховуються при внесенні змін до обласного бюджету при наявності додаткового фінансового ресурсу.

Пропозиції щодо додаткових видатків або 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.

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

3. У пункті 2 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні видатки або надання кредитів загального фонду та інформація про зміни результативних показників бюджетної програми 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 бюджетної програми.

Підпункти 2.1 та 2.2 заповнюються за кожною бюджетною програмою.

У першій таблиці підпункту 2.1 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

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 програми.

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 графах 3, 4, 5 другої таблиці підпункту 2.1 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту, ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 8.1 пункту 8 Форми-2.

У графі 6 другої таблиці підпункту 2.1 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничного обсягу.

У графі 7 другої таблиці підпункту 2.1 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

У першій таблиці підпункту 2.2 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графах 4 і 6 першої таблиці підпункту 2.2 зазначається сума збільшення індикативних прогнозних показників.

У графі 7 першої таблиці підпункту 2.2 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого існує необхідність у додаткових коштах.

У графах 3, 4, 5 другої таблиці підпункту 2.2 зазначаються результативні показники, затрат, продукту, ефективності та якості, що характеризують виконання бюджетної програми у наступних за плановим двох бюджетних періодах, їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 8.2 пункту 8 Форми-2.

У графах 6 і 8 другої таблиці підпункту 2.2 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах індикативних прогнозних показників на відповідний бюджетний період.

У графах 7 і 9 другої таблиці підпункту 2.2 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових видатків або надання кредитів у відповідних бюджетних періодах.

В останньому рядку «ВСЬОГО» підпунктів 2.1 та 2.2 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

Заступник директора Департаменту фінансів обласної державної адміністрації **Ю. Чобан**

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту наказу Департаменту фінансів облдержадміністрації «Про внесення змін до Інструкції з підготовки бюджетних запитів, затвердженої наказом Департаменту фінансів обласної державної адміністрації від 17 вересня 2015 р. №73-ОД»

1. Обґрунтування необхідності прийняття нормативного акту

Наказом Міністерства фінансів України від 17 липня 2018 р. №617 «Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 р. № 648» затверджено типові форми бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів за програмно-цільовим методом. Зазначене зумовило необхідність внесення змін до Інструкції з підготовки бюджетних запитів, затвердженої наказом Департаменту фінансів обласної державної адміністрації від 17 вересня 2015 р. та зареєстрованої в Головному територіальному управлінні юстиції у Чернівецькій області 01 грудня 2015 р. за №19/2442.

2. Мета і шляхи її досягнення

1. Метою прийняття наказу є забезпечення виконання статті 75 Бюджетного кодексу України щодо здійснення управління процесом складання обласного бюджету, організації розроблення головними розпорядниками коштів обласного бюджету бюджетних запитів та подання їх Департаменту фінансів облдержадміністрації для аналізу та розрахунку показників проекту обласного бюджету на плановий бюджетний період, а також прогнозу обласного бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди.

3. Правові аспекти

Наказ розроблено на виконання пункту 3 статті 75 Бюджетного кодексу України та пункту 3 наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 р. № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 06 серпня 2015 р. за № 957/27402 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2018 р. №617). Прийняття наказу не потребує погодження з іншими органами та посадовими особами так як не зачіпає їх інтересів.

4. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація наказу не потребує додаткових та інших витрат.

5. Регіональний аспект

Дія наказу поширюється на головних розпорядників коштів обласного бюджету, які організовують та забезпечують формуванні бюджетних запитів.

6. Громадське обговорення

Наказ не потребує громадського обговорення.

7. Прогноз результатів

Прийняття наказу дасть можливість головним розпорядникам коштів обласного бюджету, згідно визначеного порядку за встановленими формами, організовувати складання бюджетних запитів, які містять пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо обсягу бюджетних коштів необхідних для його діяльності на плановий бюджетний період, та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Також забезпечить можливість здійснення Департаментом фінансів облдержадміністрації аналізу бюджетного запиту, поданого головним розпорядником коштів, на предмет його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

Директор Департаменту
фінансів облдержадміністрації **А. ДЯКОВА**