

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника фінансового  
управління Василівської  
районної державної адміністрації

17.12.2012 № 53

Зареєстровано в РУЮ  
від 20 грудня 2012 № 9/356

Інструкція з підготовки бюджетних запитів  
до проекту районного бюджету

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з підготовки бюджетних запитів до проекту районного бюджету (надалі – Інструкція) розроблена відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проекту районного бюджету на плановий бюджетний період (надалі - проект обласного бюджету) та прогнозу районного бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (надалі - прогноз обласного бюджету); встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

1.2. Головними розпорядниками коштів районного бюджету є Василівська районна державна адміністрація, її структурні підрозділи, Василівська районна рада.

1.3. Складання проекту районного бюджету здійснюється на підставі пропозицій головних розпорядників коштів щодо обсягу бюджетних коштів для забезпечення їх функціональної діяльності.

1.4. Головні розпорядники організують та забезпечують складання бюджетного запиту за формами:

Бюджетний запит на 20\_ рік: загальний, Форма 20\_ – 1 (надалі - Форма – 1), додаток 1;

Бюджетний запит на 20\_ рік: загальний (індивідуальний), Форма 20\_ – 2 (надалі – Форма – 2), додаток 2;

Бюджетний запит на 20\_ рік: додатковий, Форма 20\_ – 3 (надалі - Форма – 3), додаток 3.

1.5. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються дані звіту за попередній бюджетний період; показники, затверджені розписом районного бюджету на поточний бюджетний період (без урахування внесених змін).

1.6. Всі показники у формах наводяться у тисячах гривень з округленням до трьох знаків.

1.7. Видатки, які включаються у форми - 1, 2 мають бути обґрунтовані детальними розрахунками (наприклад: розрахунок видатків на енергоносії повинен базуватись на підставі показників фактичного їх споживання за даними лічильників та відповідних тарифів на визначені цілі).

1.8. При заповненні форм бюджетного запиту головний розпорядник бюджетних коштів керується наступними принципами:

бюджетні запити складаються виходячи з чинного законодавства. Не допускається включення видатків, не передбачених чинним законодавством;

не допускається не обґрунтоване завищення обсягів видатків без відповідних детальних розрахунків та обґрунтувань;

## 2. Порядок заповнення бюджетного запиту за Формою – 1

2.1. Форма – 1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головних розпорядників і прогнозних показників обсягу бюджетних ресурсів для забезпечення діяльності головних розпорядників коштів.

2.2. У підпункті 2.1. пункту 2 Форми – 1:

у рядку „Надходження із загального фонду бюджету” показники, зазначені у графах 3, 7, 11 повинні дорівнювати показникам, зазначеним у пункті 2 Форми – 2 у рядку відповідного коду бюджетної класифікації по графах 3, 4, 5; у підпункті 3.1. пункту 3 Форми – 2 – у рядку відповідного коду бюджетної класифікації по графах 3, 7, 11;

у наступних рядках наводяться дані щодо кожного виду надходжень до спеціального фонду за наступним переліком:

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

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

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

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

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

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

довгострокові зобов'язання (код бюджетної класифікації 401201);

інші доходи спеціального фонду, визначені законами про Державний бюджет України на попередній та поточний бюджетний періоди і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

2.3. Надходження за кодом бюджетної класифікації 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 бюджетний період за наявності відповідної підстави (укладена угода тощо).

2.4. У графах 4, 5, 8, 9, 12, 13 підпункту 2.1. пункту 2 Форми – 1 показники наводяться наступним чином:

графи 4, 5 (звіт) – обсяг надходжень до спеціального фонду для виконання бюджетної програми за попередній бюджетний період відповідно до звітних даних за попередній бюджетний період;

графи 8, 9 (затверджено) – обсяг надходжень до спеціального фонду для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період, затверджений розписом районного бюджету на поточний бюджетний період заповнюється без урахування внесених змін (крім структурних змін у системі головного розпорядника);

графи 12, 13 (проект) – проект обсягу надходжень до спеціального фонду для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період;

2.5. У підпункті 2.2. пункту 2 Форми – 1:

у рядку „Надходження із загального фонду бюджету” показники, зазначені у графах 3, 7 підпункту 2.2. пункту 2 Форми – 1 повинні дорівнювати показникам зазначеним у пункті 2 Форми – 2 у рядку відповідного коду класифікації по графах 6, 7; у підпункті 3.3. пункту 3 Форми – 2 - у рядку відповідного коду класифікації по графах 3, 7;

у наступних рядках наводяться дані щодо прогнозних обсягів надходжень до спеціального фонду для виконання бюджетної програм та заходів, які реалізуються за рахунок коштів бюджету на наступні за плановим два роки в розрізі кожного виду надходжень до спеціального фонду за наступним переліком:

надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством (код класифікації 25010000);

інші джерела власних надходжень бюджетних установ (код класифікації 25020000);

інші доходи спеціального фонду, визначені законами про Державний бюджет України на попередній та поточний бюджетний періоди і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

2.6. Головні розпорядники забезпечують планування показників надходжень до спеціального фонду, виходячи з показників їх фактичних

надходжень за останній бюджетний період (попередній та поточний бюджетні періоди).

### 3. Порядок заповнення бюджетного запиту за Формою – 2

3.1. Форма – 2 містить показники, що характеризують пропозицію головного розпорядника коштів районного бюджету щодо загального їх обсягу (з виділенням коштів загального та спеціального фондів бюджету), необхідних для забезпечення його діяльності на наступний бюджетний період у цілому та за функціями.

3.2. Показники, зазначені у пункті 2 вказують на належне виконання основних завдань головного розпорядника, виходячи з пріоритетів, визначених чинним законодавством на плановий та наступний за плановим два бюджетних періоди. Розподіл прогнозного обсягу видатків/надання кредитів загального фонду бюджету за функціональною структурою враховує необхідність зменшення рівня заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому бюджетному періоді.

3.3. У разі, якщо головний розпорядник збільшує або зменшує порівняно з поточним бюджетним періодом обсяги видатків між кодами функціональної класифікації, пропозиції повинні бути обґрунтовані у порівнянні із поточним бюджетним періодом.

3.4. При визначенні видатків загального фонду бюджету на плановий бюджетний період кожен головний розпорядник оцінює необхідні і можливі бюджетні ресурси та очікуваний результат в наступні бюджетні періоди.

3.5. Граничний обсяг видатків загального фонду бюджету на плановий бюджетний період у графі 6 пункту 2 Форми – 2 не повинен перевищувати доведеного фінансовим управлінням Василівської районної державної адміністрації граничного обсягу видатків загального фонду бюджету на плановий бюджетний період по головному розпоряднику в цілому та повинен дорівнювати показникам у графі 11 підпункту 2.1. пункту 2 Форми - 1 „Надходження із загального фонду бюджету”.

3.6. Пункт 3 Форми – 2 включає виклад бюджетного запиту головних розпорядників коштів за функціональною структурою в розрізі економічної класифікації видатків:

у підпункті 3.1. пункту 3 - виклад запиту видатків загального та спеціального фондів бюджету за функціональною структурою в розрізі економічної класифікації видатків (по кожній функції) по головному розпоряднику;

у підпунктах 3.2., 3.3. пункту 3 - виклад запиту видатків/надання кредитів загального та спеціального фондів бюджету в розрізі економічної класифікації/ класифікації кредитування.

3.7. У пункті 4 Форми – 2 подається структура видатків на оплату праці для забезпечення діяльності головного розпорядника коштів районного

бюджету окремо по кожній галузі за звітними даними, показниками затвердженими у поточному бюджетному періоді та передбачаються на плановий бюджетний період.

Показники, зазначені у графах 2, 4, 6 пункту 4 Форми – 2 повинні дорівнювати показникам по оплаті праці у графах 3, 7, 11 підпункту 3.1. пункту 3 Форми – 2, а графи 3, 5, 7 – з показниками по оплаті праці граф 4, 8, 12 підпункту 3.1. пункту 3 Форми – 2.

3.8. У пункті 5 Форми – 2 наводиться чисельність працівників зайнятих у бюджетних установах, в розрізі переліку категорій працівників згідно зі штатним розписом та фактично зайнятими посадами починаючи з попереднього (звітного) бюджетного періоду і до останнього з трьох наступних років, що прогнозуються.

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.

У графах 3, 5, 7, 9 пункту 5 Форми – 2 наводяться показники відповідно до затверджених штатних одиниць у штатних розписах по загальному та спеціальному фондах.

У графах 4, 6, 8, 10 пункту 5 Форми – 2 наводяться кількість фактично зайнятих штатних одиниць в попередньому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді – станом на 1 вересня поточного бюджетного періоду.

3.9. У підпунктах 6.1. та 6.2. пункту 6 Форми – 2 наводиться перелік програм, які передбачається виконувати за рахунок коштів бюджету у плановому бюджетному періоді та у двох наступних за плановим бюджетних періодах, зі змістовним обґрунтуванням щодо пріоритетності та ефективності використання бюджетних коштів відповідно до заходів, затверджених бюджетними програмами.

3.10. Наведена інформація у пункті 7 Форми – 2 призначена для здійснення аналізу ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в попередньому, поточному бюджетному періодах (проведені видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, тенденцію щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність із передбаченими асигнуваннями) та заходи щодо приведення своїх зобов'язань на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди до меж граничного обсягу бюджетних ресурсів.

У графі 3 підпункту 7.1. пункту 7 Форми – 2 проставляються обсяги видатків за попередній бюджетний період, затверджені розписом районного бюджету з урахуванням всіх внесених змін до розпису.

У графі 4 підпункту 7.1. пункту 7 Форми – 2 – показники за попередній бюджетний період за касовими видатками відповідно до звіту, поданого органами Державної казначейської служби.

У графах 5, 6 підпункту 7.1. пункту 7 Форми – 2 – кредиторська заборгованість загального фонду відповідно на початок попереднього та поточного бюджетного періодів згідно зі звітними даними.

У графах 8, 9 підпункту 7.1. пункту 7 Форми – 2 – сума кредиторської заборгованості, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів.

У графі 10 підпункту 7.1. пункту 7 Форми – 2 – розрахунок зобов'язань по видатках, в тому числі погашених (касові видатки) та непогашених (кредиторська заборгованість на початок поточного бюджетного періоду).

Показники у графі 3 підпункту 7.2. пункту 7 Форми – 2 повинні дорівнювати показникам графі 7 підпункту 3.1. пункту 3 Форми – 2 (обсяги асигнувань, затверджені розписом районного бюджету на поточний бюджетний період (без урахування внесених змін, крім структурних змін у системі головного розпорядника).

Показники у графі 4 підпункту 7.2. пункту 7 Форми – 2 – графі 6 підпункту 7.1. пункту 7 Форми – 2 (кредиторська заборгованість загального фонду на початок поточного бюджетного періоду відповідно до звітних даних).

У графах 5, 6, 10, 11 підпункту 7.2. пункту 7 Форми – 2 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та у плановому бюджетному періодах планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно.

У графах 7 та 12 підпункту 7.2. пункту 7 Форми – 2 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань за видатками (різниця між затвердженими призначеннями на поточний бюджетний період (обсягом на плановий бюджетний період) та кредиторською заборгованістю на початок відповідного бюджетного періоду).

У графі 3 підпункту 7.3. пункту 7 Форми – 2 наводяться обсяги видатків, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису.

У графі 4 підпункту 7.3. пункту 7 Форми – 2 – показники за попередній бюджетний період за касовими видатками відповідно до звітних даних.

У графах 5, 6 підпункту 7.3. пункту 7 Форми – 2 – дебіторська заборгованість загального фонду відповідно на початок попереднього та поточного бюджетного періодів згідно зі звітними даними.

У графі 7 підпункту 7.3. пункту 7 Форми – 2 – сума очікуваної дебіторської заборгованості на початок планового бюджетного періоду.

У графах 8, 9 підпункту 7.3. пункту 7 Форми – 2 – причини виникнення дебіторської заборгованості та вжиті заходи щодо її погашення.

#### 4. Порядок заповнення бюджетного запиту за Формою – 3

4.1. Після заповнення Форм – 1, 2, у разі наявності пропозицій про збільшення обсягу видатків загального фонду на плановий бюджетний період, заповнюється Форма - 3, в якій наводяться обґрунтування запропонованого збільшення поточних видатків та обсяги капітальних видатків на плановий бюджетний період.

4.2. Пропозиції головного розпорядника розглядаються фінансовим управлінням Василівської районної державної адміністрації в ході доопрацювання проекту районного бюджету на плановий бюджетний період.

Не є підставою для формування додаткових видатків (пропозицій щодо збільшення обсягів видатків загального фонду) за кодами функціональної класифікації, по яких головним розпорядником зменшено обсяги видатків порівняно з поточним бюджетним періодом обсяги видатків у зв'язку з перерозподілом, здійсненим під час розподілу обсягу видатків з метою збільшення за іншими бюджетними програмами.

4.3. У підпункті 2.1. пункту 2 Форми – 3 показники у графах 3, 4, 5 повинні дорівнювати показникам у графах 3, 4, 5 пункту 2 Форми - 2 за відповідними КФКВ.

У Формі – 3 в графі 6 підпункту 2.1. пункту 2 заповнюються КФКВ, які не забезпечені обсягом видатків загального фонду на плановий бюджетний період і є пріоритетними та наводиться додаткова потреба (+) до обсягу на плановий бюджетний період.

По кожному коду функціональної класифікації суми наводяться в розрізі економічної класифікації видатків.

У графі 7 підпункту 2.1. пункту 2 Форми – 3 наводяться обґрунтування необхідності додаткових коштів із загального фонду на плановий бюджетний період в розрізі економічної класифікації видатків (з обов'язковим посиланням на нормативно-правовий акт, що є підставою для виконання бюджетної програми), вплив у разі виділення або не виділення цих коштів на виконання функцій в плановому бюджетному періоді, зміни результативних показників, які характеризують виконання та альтернативні заходи, зроблені для забезпечення виконання бюджетної програми.

4.4. Разом із заповненими Формами головні розпорядники коштів подають обґрунтування (пояснювальну записку), щодо збільшення обсягу прогнозних показників в розрізі економічної структури видатків, а також

інформацію про заходи яких необхідно вжити щодо економії бюджетних коштів.

4.5. Показники, що передбачені цією Інструкцією використовуються у процесі формування проекту районного бюджету.

4.6. Фінансове управління Василівської районної державної адміністрації проводить аналіз бюджетних запитів поданих головними розпорядниками коштів, на їх відповідність зазначеним цілям, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

4.7. На основі результатів аналізу приймається рішення щодо включення бюджетного запиту до проекту районного бюджету.

Начальник бюджетного відділу  
фінансового управління  
Василівської районної  
державної адміністрації

Н.В.Шаповал