

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника
управління фінансів
Василівської районної державної
адміністрації
01 грудня 2014 № 64

Зареєстровано в РУЮ
08 грудня 2014 № 6/371

ІНСТРУКЦІЯ

з підготовки бюджетних запитів до проекту районного бюджету за
програмно-цільовим методом

I. Загальні положення

1.1. Інструкцію з підготовки бюджетних запитів до проекту районного бюджету за програмно-цільовим методом (надалі - Інструкція) розроблена відповідно до статей 20, 21 та 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників районного бюджету на плановий бюджетний період (надалі - проект районного бюджету) та прогнозу районного бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (надалі – прогноз районного бюджету); встановлює порядок 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 діяльності за бюджетними програмами.

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: індивідуальний, Форма 20_ – 2 (надалі – Форма – 2), додаток 2;

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

Форми складаються послідовно, тобто Форма – 1 складається на підставі показників Форми – 2, і лише після їх заповнення, в разі необхідності, заповнюється Форма – 3.

1.5. Для заповнення форм бюджетного запиту використовують дані звіту за попередній бюджетний період приведені у відповідність до класифікації планового року (звітні дані по видатках та кредитування за бюджетними програмами повинні бути розподілені за бюджетними програмами, які здійснюються в поточному році, а в разі відсутності – виділені в окремий рядок(для аналізу і співставлення у Формі – 1)); показники, затверджені розписом районного бюджету на поточний бюджетний період (без урахування внесених змін, крім структурних змін у системі головного розпорядника).

1.6. Всі вартісні 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 необґрунтоване завищення обсягів видатків без відповідних детальних розрахунків та обґрунтувань.

1.9. У разі необґрунтованих або складених з порушенням вимог цієї Інструкції бюджетних запитів до проекту районного бюджету на плановий рік, зазначені в таких запитах видатки не будуть включені до проекту районного бюджету на плановий рік.

1.10. Відділи управління фінансів Василівської районної державної адміністрації (відповідно до закріплених функціональних повноважень) здійснюють аналіз бюджетних запитів поданих головними розпорядниками коштів, на їх відповідність меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

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

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

2. Порядок заповнення бюджетного запиту за Формою - 1

2.1. Форма-1 призначена для наведення узагальненого запиту по головному розпоряднику.

2.2. У пункті 2 Форми-1 висвітлюється мета головного розпорядника та наводяться нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється його діяльність.

2.3. У підпунктах 3.1 та 3.2 пункту 3 Форми – 1 міститься прогноз надходжень для забезпечення діяльності головного розпорядника.

Показники надходжень до спеціального фонду визначаються по кожному виду доходів 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 бюджетної класифікації 25020100);

кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів (код бюджетної класифікації 25020200, планується за наявності відповідної підстави (договорів та інших документів);

запозичення (код бюджетної класифікації 40100000);

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

2.4. Показники підпункту 3.1 пункту 3 Форми – 1 наводяться наступним чином:

20_рік (звіт) – обсяг надходжень для виконання бюджетної програми відповідно до звітних даних за попередній бюджетний період;

20_рік (затверджено) – обсяг надходжень для виконання бюджетної програми, затверджений розписом районного бюджету на поточний бюджетний період заповнюється без урахування внесених змін (крім структурних змін у системі головного розпорядника);

20_рік (проект) – проект обсягу надходжень для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період.

2.5. Показники підпункту 3.2 пункту 3 Форми – 1 наводяться дані щодо прогнозних обсягів надходжень для виконання бюджетної програми за рахунок коштів бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди.

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).

2.7. Пункти 4 та 5 Форми містять інформацію про розподіл головним розпорядником коштів граничного (доведеного управлінням фінансів Василівської районної державної адміністрації) обсягу видатків/надання

кредитів загального та спеціального фондів бюджету за програмами та підпрограмами на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

2.8. Прогнозний обсяг видатків на плановий та два позапланових бюджетних періоди визначені у пунктах 4 та 5 Форми – 1 не повинні перевищувати прогноз надходжень на відповідні періоди, визначені в підпунктах 3.1. та 3.2. пункту 3 Форми – 1.

3. Порядок заповнення бюджетного запиту за Формою - 2

3.1. Форма - 2 повинна містити ґрунтовний виклад розподілених граничних обсягів видатків на плановий рік по кожній бюджетній програмі (підпрограмі).

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

3.3. У разі, якщо головний розпорядник збільшує або зменшує порівняно з поточним бюджетним періодом обсяги видатків по бюджетних програмах пропозиції повинні бути обґрунтовані у порівнянні із поточним бюджетним періодом.

3.4. У підпункті 4.1. пункту 4 Форми - 2 визначається мета бюджетної програми, завдання, на досягнення яких спрямована бюджетна програма та строки її реалізації.

3.5. У підпункті 4.2. пункту 4 Форми - 2 визначаються нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється виконання бюджетної програми.

3.6. У пункті 5 (підпункти 5.1., 5.2., 5.3., 5.4.) Форми - 2 запит викладається в розрізі програм (підпрограм) за економічною класифікацією видатків та кредитування.

3.7. У пункті 6 (підпункти 6.1. та 6.2.) Форми - 2 наводиться перелік завдань бюджетної програми (підпрограм), виконання яких забезпечить реалізацію бюджетної програми (підпрограм).

Завдання не повинні змінюватися з року в рік, за виключенням, коли бюджетна програма (підпрограма) або окремі напрями у її складі мають періодичний характер, закінчується термін їх виконання або в результаті прийняття нового законодавства виникають нові завдання у складі існуючої бюджетної програми (підпрограм).

3.8. У пункті 7 (підпункти 7.1. та 7.2.) Форми - 2 наводяться результативні показники з розподілом за завданнями, визначеними у пункті 6 (підпункти 6.1. та 6.2.) Форми – 2.

У полі «Джерело інформації», визначається найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників.

Результативні показники поділяються на такі групи:

показники затрат – визначають обсяги та структуру ресурсів, які забезпечують виконання бюджетної програми (підпрограми) та характеризують структуру її витрат;

показники продукту – використовуються для оцінки досягнення поставленої мети. Показниками продукту є, зокрема, обсяг виробленої продукції, наданих послуг чи виконаних робіт на виконання бюджетної програми (підпрограми), кількість користувачів товарами (роботами, послугами) тощо;

показники ефективності залежно від завдань, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми (підпрограми), можуть визначатися як:

- 1) витрати ресурсів на одиницю показника продукту (економність);
- 2) відношення максимальної кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до визначеного обсягу фінансових ресурсів (продуктивність);
- 3) досягнення визначеного результату (результативність);

показники якості – є сукупність властивостей, які характеризують досягнуті результати якості створеного продукту, що задовольняють споживача відповідно до їх призначення та відображають послаблення негативних чи посилення позитивних тенденцій у наданні послуг (виробленні товарів, виконанні робіт) споживачам за рахунок коштів бюджетної програми (підпрограми).

В процесі проведення аналізу до бюджетних програм застосовуються всі типи результативних показників, у разі застосування неповного переліку результативних показників надається відповідне пояснення.

Кількість показників не повинна перевищувати:

в групі показників затрат – трьох показників;

в групі показників продукту, ефективності та якості – шести показників.

3.9. У пункті 8 Форми - 2 подається структура видатків на оплату праці для забезпечення діяльності головного розпорядника коштів районного бюджету.

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

3.10. У пункті 9 Форми - 2 наводиться чисельність зайнятих у бюджетних установах в розрізі переліку категорій працівників згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами за категоріями.

Якщо згідно з діючим 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 проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому

рядку «штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді».

3.11. У пункті 11 (підпункти 11.1. та 11.2.) Форми - 2 міститься інформація щодо джерел фінансування інвестиційних проектів з розподілом по роках (до кінця реалізації інвестиційного проекту).

При заповненні форм наводяться усі джерела фінансування інвестиційного проекту (програми), включаючи не бюджетні кошти у категорії «Інші джерела фінансування (за видами)».

3.12. У пункті 12 (підпункти 12.1., 12.2. та 12.3.) Форми - 2 проводиться аналіз управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в минулому та поточному роках по загальному фонду в розрізі економічної класифікації, розробляються заходи щодо приведення зобов'язань на плановий рік у відповідність з обсягами видатків.

Кредиторська заборгованість загального фонду на початок минулого та поточного років повинна відповідати річному звіту за формами № 7д, 7м «Звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма № 7д, № 7м)» та № 7д.1, 7м.1 «Звіт про заборгованість за окремими програмами (форма № 7д.1, № 7м.1)» до Порядку складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, затвердженому наказом Міністерства фінансів від 24 січня 2012 № 44 «Про затвердження Порядку складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 лютого 2012 року за № 196/20509.

У підпункті 12.4. пункту 12 Форми – 2 у разі недостатності видатків необхідно навести перелік положень нормативно-правових актів, які регламентують виконання бюджетної програми, з посиланням на конкретні статті (пункти) нормативних актів.

Наведена у кожному рядку по графі 6 сума коштів, необхідна для виконання нормативно-правового акту, не забезпечена граничним обсягом, підтверджується детальним розрахунком.

У пункті 12.5. пункту 12 Форми – 2 головними розпорядниками надають пояснення зобов'язаннями по загальному фонду у минулому та поточному роках і пропозиції щодо упорядкування зобов'язань у плановому році.

3.13. У пунктах 13 та 14 Форми - 2 наводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального та спеціального фондів районного бюджету відповідно за попередній рік, очікувані результати у поточному році та обґрунтування необхідності проведення витрат у планових роках, виходячи з розрахунків здійснених у попередніх пунктах запиту.

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 наводиться обґрунтування запропонованого збільшення поточних видатків та обсяги капітальних видатків на плановий рік (запити на збільшення витрат можливі лише по бюджетних програмах, які згідно з нормативними актами визначені пріоритетними).

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

Пропозиції не є підставою для формування додаткової потреби (пропозиції щодо збільшення обсягів видатків (надання кредитів) загального фонду) за бюджетними програмами, по яких головним розпорядником зменшено порівняно з поточним роком обсяги видатків (надання кредитів) у зв'язку з перерозподілом, здійсненим з метою збільшення видатків (надання кредитів) за іншими бюджетними програмами.

4.3. У пункті 2 (підпункти 2.1. та 2.2.) Форми – 3 заповнюються бюджетні програми (підпрограми), які згідно з положеннями нормативно-правових актів не забезпечені обсягом видатків (наданих кредитів) загального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди і є пріоритетними.

За кожним кодом програмної класифікації суми наводяться в розрізі економічної класифікації видатків.

Головний розпорядник має визначити причини, якими обумовлене виникнення додаткової потреби. Зокрема, зміна структури, зміна показників виконання, зміна пріоритетів, необхідність виконання нових бюджетних програм, продовження термінів виконання довгострокових та середньострокових програм з об'єктивних причин, перехід на нові стандарти, не прогнозовані видатки, разові прогнозовані видатки, зміни в законодавстві (умови оплати праці, і т.д.), не прогнозоване зростання статистичних індексів (індекс інфляції, індекс цін і т.д.) – перевищення змінних факторів понад норматив.

Після кожного коду програмної класифікації, по якому заповнюється додатковий запит:

надається обґрунтування необхідності додаткових коштів із загального фонду на плановий рік,

визначається вплив на виконання бюджетних програм додаткових коштів, у разі виділення в плановому році, в тому числі в розрізі результативних показників, та наступних за плановим двох бюджетних періодах (обов'язкове посилання на нормативний документ, відповідно до якого необхідно додаткові кошти),

визначаються зміни результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми, прогнозу на два наступні за плановим бюджетні періоди у разі, якщо додаткові кошти із загального фонду не будуть виділені на плановий рік;

визначаються альтернативні заходи, розроблені для забезпечення виконання бюджетної програми.

Наводиться аналіз додаткового запиту в порівнянні з відповідними видатками (обсягами надання кредитів) за минулий та поточний роки (у разі, якщо такі були).

При заповненні зміни результативних показників, які характеризують виконання програми, показати як зміняться результативні показники продукту та ефективності у разі виділення додаткових коштів у плановому році.

При заповненні наслідків наводяться наслідки, які очікуються у разі не проведення зазначених видатків (надання кредитів), та зазначається, які альтернативні заходи були здійснені головним розпорядником для забезпечення виконання бюджетної програми.

Начальник бюджетного відділу
управління фінансів райдержадміністрації

Н.В.Шаповал