

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління фінансів

Приморської районної державної
адміністрації Запорізької області

06.11.2015 №61

Зареєстровано в Приморському
районному управлінні юстиції
Запорізької області 26 листопада
2015 р. за №4/287

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 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 (надалі – головний розпорядник) є Приморська районна державна адміністрація Запорізької області, її структурні підрозділи, Приморська районна рада Запорізької області.

1.3. Головні розпорядники організують, забезпечують складання бюджетного запиту і подають його до управління фінансів Приморської районної державної адміністрації Запорізької області в паперовому та електронному вигляді за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20_ - 20_ роки загальний, Форма 20_-1 (надалі – Форма - 1), додаток 1;

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20_ - 20_ роки індивідуальний, Форма 20_-2 (надалі – Форма - 2), додаток 2;

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20_ - 20_ роки додатковий, Форма 20_-3 (надалі – Форма - 3), додаток 3.

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

Форми заповнюються окремо за програмно - цільовим методом та окремо за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування.

1.4. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються дані річного звіту за попередній бюджетний період. Показники, затверджені розписом районного бюджету на поточний бюджетний період (без урахування

внесених змін, крім змін, пов'язаних із внесенням змін до Закону України про Державний бюджет України та структурних змін у системі головного розпорядника).

1.5. 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.

1.6. 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 кодів програмної і тимчасової класифікацій видатків та кредитування державного бюджету, що формується у бюджетних запитах на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.7. Всі вартісні показники у формах наводяться у тисячах гривень з трьома знаками після коми.

1.8. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник надає управлінню фінансів Приморської районної державної адміністрації Запорізької області інформацію та підтверджуючі документи та матеріали (детальні розрахунки, регламенти проведення заходів, проектно-кошторисну документацію, перелік обладнання та інвентарю тощо) для здійснення аналізу бюджетного запиту.

1.9. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових та індикативних прогнозних показників обсягів видатків на наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.10. 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.

1.11. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до управління фінансів Приморської районної державної адміністрації Запорізької області бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту районного бюджету та прогнозу районного бюджету.

1.12. У разі надання головним розпорядником необґрунтованих або складених з порушенням вимог цієї Інструкції бюджетних запитів до проекту

районного бюджету на плановий бюджетний період, зазначені в таких запитах видатки не будуть включені до проекту районного бюджету на плановий бюджетний період.

1.13. Відділи управління фінансів Приморської районної державної адміністрації Запорізької області (відповідно до закріплених функціональних повноважень) здійснюють аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками, на їх відповідність меті діяльності, пріоритетності, визначеними програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів, дотримання вимог цієї Інструкції.

1.14. На основі результатів аналізу управлінням фінансів Приморської районної державної адміністрації Запорізької області 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 узагальнених показників діяльності головних розпорядників і прогнозних показників обсягів бюджетних ресурсів для забезпечення діяльності головних розпорядників.

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

2.3. Пункти 3 та 4 Форми – 1 містять інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу видатків/надання кредитів загального та спеціального фондів районного бюджету за програмами та підпрограмами,

кодами Тимчасової класифікації видатків та кредитування на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

2.4. Прогнозний обсяг видатків на плановий та два позапланових бюджетних періоди, визначені у пунктах 3, 4 Форми – 1, не повинні перевищувати прогноз надходжень на відповідні бюджетні періоди, визначені в підпунктах 5.1, 5.2 пункту 5 Форми – 2.

3. Порядок заповнення бюджетного запиту за Формою - 2

3.1. Форма – 2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуванням щодо показників за кожною бюджетною програмою та підпрограмою кодами Тимчасової класифікації видатків та кредитування.

3.2. Форма - 2 повинна містити ґрунтовний виклад розподілених граничних обсягів видатків на плановий бюджетний період по кожній

бюджетній програмі (підпрограмі) та коду Тимчасової класифікації видатків та кредитування.

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

3.4. У разі, якщо головний розпорядник збільшує або зменшує порівняно з поточним бюджетним періодом обсяги видатків по бюджетних програмах (підпрограмах) та кодах Тимчасової класифікації видатків та кредитування, пропозиції повинні бути обґрунтовані у порівнянні із поточним бюджетним періодом.

3.5. У підпункті 4.1 пункту 4 Форми - 2 визначається мета бюджетної програми, строки її реалізації.

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

У підпунктах 5.1, 5.2 пункту 5 Форми - 2 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 розміщення на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб (код бюджетної класифікації 25020200);

запозичення (код бюджетної класифікації 40100000);

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

3.6. Показники підпункту 5.1 пункту 5 Форми - 2 наводяться наступним чином:

20_рік (звіт) – обсяг надходжень для виконання бюджетної програми та

кодів Тимчасової класифікації видатків та кредитування, відповідно до звітних даних за попередній бюджетний період;

20_рік (затверджено) – обсяг надходжень для виконання бюджетної програми та кодів Тимчасової класифікації видатків та кредитування, 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 та кодів Тимчасової класифікації видатків та кредитування на плановий бюджетний період.

3.7. Показники підпункту 5.2 пункту 5 Форми – 2 - наводяться дані щодо прогнозних обсягів надходжень для виконання бюджетної програми та кодів Тимчасової класифікації видатків та кредитування за рахунок коштів бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди.

3.8. Головні розпорядники забезпечують планування показників надходжень до спеціального фонду, виходячи із показників їх фактичних надходжень за попередній та поточний бюджетні періоди. При заповненні пункту 5 Форми - 2 в частині власних надходжень враховуються вимоги частини четвертої статті 13 Бюджетного кодексу України.

3.9. У підпунктах 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 пункту 6 Форми - 2 - запит викладається в розрізі програм (підпрограм), кодів Тимчасової і економічної класифікацій видатків та кредитування.

3.10. У підпунктах 7.1, 7.2 пункту 7 Форми – 2 наводиться перелік завдань бюджетної програми (підпрограми) та кодів Тимчасової класифікації видатків та кредитування, виконання яких забезпечить реалізацію бюджетної програми (підпрограми).

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 (підпрограми).

3.11. У підпунктах 8.1, 8.2 пункту 8 Форми - 2 наводяться результативні показники з розподілом за підпрограмами та завданнями, визначеними у підпунктах 6.1, 6.2 пункту 6, підпунктах 7.1, 7.2 пункту 7 Форми - 2.

У рядках графі 4 підпункту 8.1 пункту 8 Форми – 2 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 характеризують результати діяльності головного розпорядника за відповідний бюджетний період у межах бюджетної програми. 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 сукупністю 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), ступінь готовності об'єктів будівництва.

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

Кількість результативних показників за кожним напрямом не повинна перевищувати чотирьох та має задовольнити потреби аналізу виконання бюджетної програми.

Кількість результативних показників не повинна перевищувати:

- в підгрупі показників затрат – трьох показників;
- в підгрупі показників продукту, ефективності та якості – шести показників.

3.12. У пункті 9 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.

3.13. У пункті 10 Форми – 2 наводиться чисельність зайнятих у бюджетних установах в розрізі переліку категорій працівників згідно зі 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”.

3.14. У пункті 11 Форми – 2 наводяться регіональні/районні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у плановому (підпункт 11.1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 11.2).

3.15. У підпунктах 12.1, 12.2 пункту 12 Форми - 2 міститься інформація щодо обсягів та 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)”.

3.16. У підпунктах 14.1, 14.2, 14.3 пункту 14 Форми - 2 проводиться аналіз управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в попередньому 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 за загальним фондом на початок попереднього та поточного років повинна відповідати річному звіту за формами № 7д, № 7м; № 7д.1, № 7м.1 („Звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма № 7д, № 7м)”, „Звіт про заборгованість за окремими програмами (форма № 7д.1, № 7м.1)”, відповідно до Порядку складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 24 січня 2012 року № 44 „Про затвердження Порядку складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 лютого 2012 року за № 196/20509.

У підпункті 14.4 пункту 14 Форми - 2 у разі недостатності видатків необхідно навести перелік положень нормативно-правових актів, які регламентують виконання бюджетної програми, з посиланням на конкретні статті (пункти) нормативно-правових актів.

Наведена у кожному рядку по графі 6 підпункту 14.4 пункту 14 Форми – 2 сума коштів, необхідна для виконання нормативно-правового акту, не забезпечена граничним обсягом, підтверджується детальним розрахунком.

У підпункті 14.5 пункту 14 Форми - 2 головними розпорядниками здійснюється аналіз управління бюджетними зобов'язаннями по загальному фонду у попередньому та поточному роках і пропозиції щодо упорядкування бюджетних зобов'язань у плановому році.

3.17. У пунктах 13 та 15 Форми - 2 наводиться аналіз результатів, досягнутих унаслідок використання коштів загального та спеціального фондів районного бюджету відповідно за попередній рік, очікувані результати у поточному році, а також підстави та обґрунтування необхідності проведення витрат у планових бюджетних періодах, виходячи з розрахунків здійснених за

пунктами 5-7, 12 Форми - 2.

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 згідно з нормативними актами).

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

Пропозиції не є підставою для формування додаткової потреби (пропозицій 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 підпунктах 2.1, 2.2 пункту 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 і Тимчасової класифікації видатків та кредитування 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 завдань, 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 тощо), не прогнозоване зростання статистичних індексів (індекс інфляції, індекс цін тощо) – перевищення змінних факторів понад норматив.

Після кожного коду програмної і Тимчасової класифікації видатків та кредитування, 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 їх 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 попередній та поточний роки (у разі, якщо такі були).

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

В останньому рядку „Всього” підпунктів 2.1, 2.2 пункту 2 Форми – 3. зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

Заступник начальника управління -
начальник бюджетного відділу управління
фінансів Приморської районної державної
адміністрації Запорізької області

Н.А.Пачева