

**ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ**

**НАКАЗ**

*29.08.2018 №248*

Про затвердження Інструкції

з підготовки бюджетних запитів

до проекту бюджету об`єднаної

територіальної громади на 2019 рік

та прогнозу бюджету на наступні

за плановим два бюджетні періоди

Відповідно до статей 20,21,34 та частини третьої статті 75 Бюджетного кодексу України,е Наказу Міністерства фінансів України від 17.07.2015 № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (із змінами) та керуючись п. 5.3. Положення про фінансове управління Лиманської міської ради

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів до проекту бюджету об`єднаної територіальної громади на 2019 рік та прогнозу бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди та форми, що додається.

2. Заступнику начальника – начальника бюджетного відділу Н.О. Запащенко довести цей наказ для застосування в роботі та виконання головним розпорядникам бюджетних коштів.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник фінансового управління Т.В. Пилипенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління

Лиманської міської ради

29.08.2018р. №248

**Інструкція**

**з підготовки бюджетних запитів до проекту бюджету об`єднаної територіальної громади на 2019 рік та прогнозу бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди**

**І. Загальні положення**

1.1. Ця Інструкція розроблена відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проекту бюджету Лиманської об`єднаної територіальної громади на плановий бюджетний період (далі – проект бюджету ОТГ) та прогнозу бюджету Лиманської об`єднаної територіальної громади на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – прогноз бюджету ОТГ); встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

1.2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його до фінансового управління Лиманської міської ради у установлені терміни в паперовому та електронному вигляді за формами (додаються):

Бюджетний запит на 2019- 2021 роки загальний, Форма 2019-1(далі – Форма-1) (додаток 1);

Бюджетний запит на 2019- 2021 роки індивідуальний, Форма 2019-2 (далі – Форма-2) (додаток 2);

Бюджетний запит на 2019- 2021 роки додатковий, Форма-2019-3 (далі - Форма-3) (додаток 3).

1.3. Форми складаються послідовно, тобто складаються форми 2019-1 (додаток 1) і 2019-2 (додаток 2)  і лише після їх заповнення, у разі необхідності, заповнюється форма 2019-3 (додаток 3).

1.4 Усі вартісні показники у формах наводяться у тисячах гривень  
з округленням до десятої (наприклад, «57,8 тис.грн.»).

1.5. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі прогнозних обсягів видатків та надання кредитів загального фонду бюджету об`єднаної територіальної громади на плановий бюджетний період (далі – прогнозні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів видатків або надання кредитів загального фонду бюджету об`єднаної територіальної громади на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – індикативні прогнозні показники)) та інших показників, які щороку доводяться фінансовим управлінням до головних розпорядників.

1.6. Граничні обсяги та індикативні прогнозні показники розраховуються на основі:

прогнозу економічного і соціального розвитку України на плановий бюджетний період та основних макропоказників економічного і соціального розвитку України на наступні за плановим два бюджетні періоди;

основних напрямків бюджетної політики на наступний бюджетний період;

прогнозу Державного бюджету України на відповідні бюджетні періоди, схваленого Кабінетом Міністрів України та прогнозу бюджету об`єднаної територіальної громади.

1.7. Розрахунок граничних обсягів та індикативних прогнозних показників здійснюється з урахуванням:

прогнозних обсягів доходів;

розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;

розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників І тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (далі – Єдина тарифна сітка);

прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;

необхідності передбачення нових (порівняно з поточним бюджетним періодом) першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;

необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямах діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.8. Граничний обсяг видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік та індикативні прогнозні показники обсягів видатків/надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди доводяться фінансовим управлінням до головного розпорядника загальними сумами за роками.

1.9. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягута індикативних прогнозних показників за бюджетними программами з урахуванням їх пріоритетності та першочерговості та враховуючи пріоритети соціально-економічного розвитку міста, визначені програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, планами своєї діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.10. Показники доходів, фінансування, видатків, повернення та надання кредитів за попередній та поточний бюджетні періоди мають відповідати кодам класифікації доходів бюджету, класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов’язання, економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету з урахуванням змін, внесених до відповідної бюджетної класифікації.

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

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

показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

звітні показники попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування поточного бюджетного періоду, а у разі відсутності таких видатків у поточному році – наводяться окремим рядком.

1.12. Для заповнення форм бюджетного запиту, використовуються:

дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого органам Державної казначейської служби України,– для заповнення показників за попередній бюджетний період;

показники, затверджені розписом бюджету об`єднаної територіальної громади на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про бюджет на момент складання запиту, з урахуванням капітальних видатків;

У цій Інструкції визначення бюджетних періодів вживаються у таких значеннях:

минулий рік – звітний період;

поточний рік –період, протягом якого відбувається планування бюджетних показників на наступний рік;

плановий рік – рік, на який здійснюється планування бюджетних показників;

наступні за плановим два роки – роки, на які здійснюється прогноз бюджетних показників і які є наступними за плановим роком.

1.13. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до фінансового управління міської ради бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету та прогнозу бюджету об`єднаної територіальної громади.

1.14. У разі якщо головний розпорядник у межах доведеного граничного обсягу та індикативних прогнозних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та / або надання кредитів загального фонду бюджету об`єднаної територіальної громади за одними бюджетними програмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації відповідних бюджетних програм у запропонованих обсягах.

1.15. Бюджетні запити складаються всіма головними розпорядниками і подаються до фінансового управління міської ради **до 01 жовтня 2018 року**.

1.16. Спеціалісти фінансового управління міської ради здійснюють аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на премет відповідності мети діяльності головного розпорядника та пріоритетам державної та регіональної політики, визначеним програмними документами економічного і соціального розвитку, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції.

1.17. На основі результатів аналізу начальник фінансового управління відповідно до норм, визначених пунктом 5 статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту бюджету Лиманської об`єднаної територіальної громади. У разі надання необґрунтованих бюджетних запитів до проекту бюджету об`єднаної територіальної громади на плановий рік відповідні видатки можуть бути не включені до проекту бюджету об`єднаної територіальної громади на плановий рік.

1.18. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цією Інструкції, фінансове управління міської ради має право повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

1.19. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту, що є бюджетним правопорушенням, фінансове управління міської ради, керуючись статтями 116 та 117 Бюджетного кодексу України, може застосовувати до головного розпорядника відповідні заходи впливу.

**ІІ. Розрахунок видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди**

2.1. Головний розпорядник забезпечує розподіл прогнозного (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 такох таких принципів:

пріоритетності, який передбачає спрямуваеея вилатків за бюджетною програмою із врахуванням цілей та завдань, визначених програмними документами, тп реальних можливостей бюджету;

жорсткою економію 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 гривни», 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 поановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

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

До вартісних факторів належать індекси споживчих цін та цін виробників, ціни (тарифи) на товари (роботи, послуги), розмір прожиткового мінімуму та рівень його забезпечення, розміри мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника І тарифного розряду Єдиної тарифної сітки тощо.

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

З метою підвищення передбачуваності і послідовності бюджетної політики, Основними напрямами бюджетної політики на 2019-2021 роки передбачено запровадження середньострокового бюджетного планування.

При складанні проекту бюджету на наступний рік та прогнозів бюджету на наступні за плановим два бюджетних періода враховується сценарій 1 основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України на 2019 – 2021 роки, схвалений постановою Кабінету Міністрів України від 11.07.2018 року № 546 «Про схвалення Прогнозу економічного і соціального розвитку України на 2019 - 2021 роки».

При цьому становитиме:

**індекс споживчих цін** (грудень до грудня попереднього року):

2019 рік - 107,4 відсотків;

2020 рік - 105,6 відсотків;

2021 рік - 105,0 відсотків.

**розмір мінімальної заробітної плати**:

2019 рік - 4173 гривні,

2020 рік - 4407 гривні,

2021 рік - 4627 гривні;

**розмір посадового окладу працівника І тарифного розряду Єдиної тарифної сітки:**

2019 рік - 1921 гривні,

2020 рік - 2102 гривні,

2021 рік - 2262 гривні;

**прожитковий мінімум:**

**на одну особу в розрахунку на місяць:**

2019 рік - з 1 січня року – 1853 гривні, з 1 липня року – 1936 гривні, з 1 грудня року – 2027 гривні;

2020 рік - з 1 січня року – 2027 гривні, з 1 липня року – 2106 гривні, з 1 грудня року – 2181ривні;

2021 рік - з 1 січня року – 2181 гривні, з 1 липня року – 2257 гривні, з 1 грудня року – 2334гривні;

**для основних соціальних і демографічних груп населення:**

**дітей віком до 6 років:**

2019 рік - з 1 січня року – 1626 гривні, з 1 липня року – 1699 гривні, з 1 грудня року – 1779 гривні;

2020 рік - з 1 січня року – 1779 гривні, з 1 липня року – 1848 гривні, з 1 грудня року – 1914 гривні;

2021 рік - з 1 січня року – 1914 гривні, з 1 липня року – 1981 гривні, з 1 грудня року – 2048 гривні;

**дітей віком від 6 до 18 років:**

2019 рік - з 1 січня року – 2027 гривні, з 1 липня року – 2118 гривні, з 1 грудня року – 2218 гривні;

2020 рік - з 1 січня року – 2218 гривні, з 1 липня року – 2305 гривні, з 1 грудня року – 2387гривні;

2021 рік - з 1 січня року – 2387 гривні, з 1 липня року – 2471 гривні, з 1 грудня року – 2554 гривні;

**працездатних осіб**:

2019 рік - з 1 січня року – 1921 гривні, з 1 липня року – 2007 гривні, з 1 грудня року – 2102 гривні;

2020 рік - з 1 січня року – 2102 гривні, з 1 липня року – 2184 гривні, з 1 грудня року – 2262 гривні;

2021 рік - з 1 січня року – 2262 гривні, з 1 липня року – 2341 гривні, з 1 грудня року – 2420 гривні;

**осіб, які втратили працездатність:**

2019 рік - з 1 січня року – 1497 гривні, з 1 липня року – 1564 гривні, з 1 грудня року – 1638 гривні;

2020 рік - з 1 січня року – 1638 гривні, з 1 липня року – 1702 гривні, з 1 грудня року – 1762 гривні;

2021 рік - з 1 січня року – 1762 гривні, з 1 липня року – 1824 гривні, з 1 грудня року – 1885 гривні;

для розрахунку потреби в коштах на **оплату комунальних послуг та енергоносіїв у 2019-2021** **роках** пропонується до обсягу коштів, які передбачені у бюджеті поточного року зі змінами, застосовувати коефіцієнт у середньому 1,1 враховуючи таке:

**КЕКВ 2271 - оплата теплопостачання:**

2019 рік – 1,101,

2020 рік – 1,082,

2021 рік - 1,059;

**КЕКВ 2272 - оплата водопостачання і водовідведення:**

2019 рік – 1,101,

2020 рік – 1,082,

2021 рік - 1,059;

**КЕКВ 2273 - оплата електроенергії:**

2019 рік – 1,1,

2020 рік – 1,1,

2021 рік - 1,1;

**КЕКВ 2274 - оплата природного газу:**

2019 рік – 0,997,

2020 рік – 1,062,

2021 рік - 1,029;

**КЕКВ 2275 – оплата інших енергоносіїв:**

2019 рік – 1,101,

2020 рік – 1,082,

2021 рік - 1,059.

При складанні проекту бюджету необхідно врахувати у першочерговому порядку потребу в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати та на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв`язку, які споживаються бюджетними установами.

Якщо бюджетний запит передбачає надання державної допомоги суб’єктам господарювання за рахунок місцевого бюджету у будь-якій формі, головні розпорядники бюджетних коштів додають до бюджетного запиту копію рішення Уповноваженого органу з питань державної допомоги, прийнятого за результатами розгляду повідомлення про нову державну допомогу або справи про державну допомогу відповідно до Закону України "Про державну допомогу суб’єктам господарювання", або письмово повідомляють про їх звільнення від обов’язку повідомлення про нову державну допомогу з посиланням на положення зазначеного Закону та нормативно-правові акти, якими встановлені відповідні умови для звільнення.

2.2. 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 сфері;

зобов’язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

періодичності виконання окремих функцій, а також окремих заходів,  
що здійснюються у межах бюджетних програм;

результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної  
з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, встановлених Мінфіном, 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;

2.3. 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 та класифікації кредитування бюджету.

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

2.5. При визначенні обсягу видатків або надання кредитів за бюджетними програмами, що забезпечують реалізацію інвестиційних програм (проектів), ураховується необхідність:

першочергового забезпечення ресурсами інвестиційних програм (проектів), реалізація яких розпочинається у поточному бюджетному періоді або розпочалася у минулих бюджетних періодах;

виконання положень договорів (контрактів) щодо надання кредитів.

2.6. Обсяг капітальних видатків визначається, ураховуючи запланований обсяг робіт згідно з проектно-кошторисною документацією, ступінь будівельної готовності об’єктів, кількість наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступінь їх фізичного і морального зношення. Фактори, що можуть враховуватися при визначенні обсягу капітальних видатків, головним розпорядником визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

2.7. 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.

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

2.9. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється відповідно до положень пункту 17 постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» (із змінами).

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

**ІІІ. Порядок заповнення форми -1**

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

3.2. У Формі -1 зазначається мета діяльності головного розпорядника у галузях (сферах діяльності), на реалізацію яких спрямовано його діяльність, показники результату діяльності головного розпорядника; здійснюється розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

Інформація, що наводиться у Формі-1, має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати всі галузі (сфери діяльності), у яких від забезпечує реалізацію державної політики, висвітлювати найбільш суспільно значущі результати його діяльності та враховувати відповідні показники діяльності відповідальних виконавців, робота яких організується та координується відповідним головним розпорядником.

3.3. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника та код Тимчасової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету.

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

чітке формулювання та лаконічне викладення;

спрямованість на досягнення певного результату;

охоплення всіх сфер діяльності головного розпорядника.

3.5. У пункті 3 зазначаються видатки та надання кредитів загального фонду за бюджетними програмами та відповідними виконавцями бюджетних програм, порівняння з відповідними показниками поточного та минулого років по загальному фонду та прогноз на наступні за плановим два бюджетні періоди та у пункті 4 – аналогічно по спеціальному фонду:

у графах 1-4 зазначаються код та найменування бюджетної програми (підпрограми), відповідальний виконавець бюджетної програми (підпрограми) та код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

у графі 5 – касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 6 – бюджетні асигнування, які затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін станом на 01 вересня поточного року;

у графах 7-9 - розподіл граничного обсягу з урахуванням індикативних прогнозних показників.

**VI. Порядок заповнення форми – 2**

4.1. Форма-2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою у розрізі підпрограм та завдань.

4.2. У пункті 1 зазначаються найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету та код Тимчасової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету.

4.3. У пункті 2 наводиться найменування відповідального виконавця бюджетної програми та код відомчої Тимчасової класифікації видатків та кредитування бюджету.

4.4. У пункті 3 наводиться найменування та код бюджетної програми.

4.5. У пункті 4 зазначаються мета бюджетної програми, законодавчі підстави реалізації бюджетної програми та строки її реалізації:

у підпункті 1) – мета бюджетної програми та строки її реалізації;

у підпункті 2) – завдання бюджетної програми;

у підпункті 3) – нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

Мета та завдання бюджетної програми визначаються відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 року №836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.09.2014 за № 1104/25881 (зі змінами).

Інформація, що наводиться у пункті 4 цієї форми, повинна узгоджуватись з інформацією, наведеною у пункті 2 Форми -1.

4.6. У пункті 5 наводяться усі надходження для виконання бюджетної програми.

Доходи та фінансування спеціального фонду наводяться відповідно за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов`язання.

Показники у підпункті 1) у рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3,7,11 та у підпункті 2) у рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3,7 повинні дорівнювати показникам, наведеним у Формі -1 пункту 3 у графах 5,6,7,8,9 відповідної бюджетної програми.

У графі 4 підпункту 1) зазначаються надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 8 підпункту 1) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період.

У графі 12 підпункту 1) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період.

У графах 4 та 8 підпункту 2) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 5,9,13 підпункту 1) та у графах 5,9 підпункту 2) - надходження до бюджету розвитку у звітному, поточному, плановому та у наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду (рядок «УСЬОГО») підпункту 1) у графах 4,8,12 та підпункту 2) у графах 4,8 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).

При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною 4 статті 13 Бюджетного кодексу України. При цьому, надходження за кодом 25020200 “Надходження, що отримуються бюджетними установами і організаціями на виконання окремих доручень та інвестиційних проектів ” можуть плануватися головним розпорядником на 2019 рік за наявності відповідної підстави (укладена угода тощо).

Надходження від повернення кредитів до бюджету відображаються зі знаком «-», що передбачають надходження від повернення кредитів до бюджету, які планується спрямувати в межах бюджетних заходів.

При цьому, необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, виходячи з показників їх фактичних надходжень за останній період.

4.7. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 1) або надання кредитів (підпункт 2) на попередній, поточний та плановий бюджетні періоди та видатки (підпункт 3) або надання кредитів (підпункт 4) на наступні за плановим два бюджетні періоди за економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету:

у графі 3 підпункту 1) та графі 3 підпункту 2) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 підпункту 1) та графі 4 підпункту 2) - касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 1) та графі 7 підпункту 2) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін на 01.09.2018;

у графі 8 підпункту 1) та графі 8 підпункту 2) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін на 01.09.2018;

у графі 11 підпункту 1) та графі 11 підпункту 2) - видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період;

у графі 12 підпункту 1) та графі 12 підпункту 2) - видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період;

у графах 3 і 7 підпункту 3) та у графах 3 і 7 підпункту 4) - видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;

у графах 4 і 8 підпункту 3) та у графах 4 і 8 підпункту 4) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1) та рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 2) повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6,7 пункту 3 Форми -1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1) пункту 5 Форми -2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 3) та рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 4) повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 3 Форми -1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 2) пункту 5 Форми -2.

4.8. У пункті 7 наводиться перелік основних завдань головного розпорядника за напрямами використання бюджетних коштів по кожній сфері його діяльності та обсяги видатків за загальним та спеціальним фондами для реалізації ціх завдань.

Завдання головного розпорядника передбачає визначення етапів та шляхів досягнення мети головного розпорядника за допомогою найбільш ефективних методів та оптимальних рішень.

Завдання мають відповідати таким критеріям: зв’язок з метою діяльності головного розпорядника; оцінювання за допомогою показників результату; чітко сформульовані, конкретні та реалістичні.

У підпункті 1) зазначаються видатки або надання кредитів за минулий, поточний та плановий бюджетний період у розрізі підпрограм та завдань:

у графі 3 - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 - касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 5 - касові видатки бюджету розвитку спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 - бюджетні асигнування загального фонду на поточний бюджетний період, затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням внесених змін на 01.09.2018;

у графі 8 - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням внесених змін на 01.09.2018;

у графі 9 - бюджетні асигнування бюджету розвитку спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням внесених змін на 01.09.2018;

у графі 11 - видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період;

у графі 12 - видатки або надання кредитів спеціального фонду на плановий бюджетний період;

у графі 13 - видатки бюджету розвитку спеціального фонду на плановий бюджетний період.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1) повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 1) повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1.

У підпункті 2) зазначаються видатки або надання кредитів у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі завдань:

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

у графах 4, 8 - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 2) повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 3 Форми -1 для відповідної бюджетної програми, показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8 підпункту 2) повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 4 Форми -1.

Напрями використання бюджетних коштів визначаються відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 року №836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.09.2014 за № 1104/25881 (зі змінами).

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

Для кожного завдання повинні бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника.

Показники результату діяльності головного розпорядника – це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень виконання головним розпорядником його завдань, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного розпорядника та стан сфер його діяльності у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Результативні показники бюджетної програми визначаються з дотриманням загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10.12.2010 № 1536 “Про результативні показники бюджетної програми” (зі змінами).

У графі 4 «Джерело інформації» підпунктів 1) та 2) зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

4.10. У пункті 9 необхідно навести структуру видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетних періоди.

Окремим рядком наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

4.11. У пункті 10 потрібно навести чисельність працівників, зайнятих у бюджетних установах, в розрізі категорій працівників згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами:

у графах 3, 5, 7, 9 зазначається кількість затверджених штатних одиниць у штатних розписах;

у графах 4, 6, 8, 10 – кількість фактично зайнятих штатних одиниць в попередньому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді станом на 1 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 навести окремо: штатні одиниці та фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок загальних видатків (у графі “загальний фонд”), та штатні одиниці і фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок спеціальних видатків (у графі “спеціальний фонд”).

У разі, якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну оплату праці за рахунок загального фонду, отримують додаткову оплату праці 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 і16.

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків, приведеними у підпунктах 1), 3) пункту 6 та пункті 9.

4.12. У пункті 11 наводиться перелік місцевих/регіональних програм, які виконуються за рахунок коштів бюджетної програми відповідно у звітному, поточному, плановому році (підпункт 1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 2):

у графі 2 – зазначається назва місцевих/регіональних програм;

у графі 3 – нормативний документ, яким затверджена програма;

У підпункті 1) показники у графах 4-12 по рядку “УСЬОГО” повині не перевищувати відповідні показники у графах 3,4,6; 7,8,10; 11,12,14 підпунктів 1) та 2) пункту 6.

У підпункті 2) показники у графах 4-9 по рядку “УСЬОГО” повинні бути в межах відповідних видатків/надання кредитів за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники граф 3,4,6; 7,8,10 підпунктів 3) та 4) пункту 6.

4.13. Пункт 12 містить інформацію про об`єкти, які виконуються в межах бюджетної програми/відпрограми за рахунок коштів бюджету розвитку за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетних періоди.

4.14. У пункті 13 наводиться аналіз результатів в попередньому році, очікувані результати у поточному році та обґрунтування необхідності передбачення видатків або надання кредитів на плановий та наступні два роки.

4.15. 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 загального фонду на плановий бюджетний період.

У підпунктах 1) та 2) зазначається кредиторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість загального фонду на кінець поточного та планового бюджетного періоду:

Підпункт 1):

у графі 3 проставляються обсяги видатків, затверджені розписом на минулий рік з урахуванням усіх внесених змін до розпису;

у графі 4 – показники за минулий рік за касовими видатками відповідно до звіту, поданого Державній казначейській службі. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 3 підпункту 1) пункту 6, або у графі 3 підпункту 2) пункту 6.;

у графах 5 і 6 – кредиторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років згідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

у графах 8 і 9 – сума кредиторської заборгованості, яка у минулому році погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 10 – бюджетні зобов’язання по видатках, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на початок поточного року).

Підпункт 2):

графи 3,4,8 таблиці повинні відповідати:

графа 3 – графі 7 підпункту 1) пункту 6 (обсяги асигнувань, затверджені розписом на поточний рік);

графа 4 – графі 6 підпункту 1) (кредиторська заборгованість загального фонду на початок поточного року відповідно до звіту за попередній бюджетний період);

графа 8 – графі 11 підпункту 1) пункту 6 (обсяг видатків на плановий рік).

У графах 5, 6 та графах 10, 11 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та у плановому роках планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів;

У графах 7 і 12 наводиться розрахунок очікуваних зобов’язань по видатках (різниця між затвердженими призначеннями на поточний рік (граничним обсягом видатків на плановий рік) та плановим обсягом погашення кредиторської заборгованості на початок відповідного року).

Наведена у підпунктах 1) та 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 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 наводяться обсяги видатків, затверджені розписом за минулий рік з урахуванням усіх внесених змін до розпису;

у графі 4 – показники за минулий рік за касовими видатками відповідно до звіту, поданого до органів Державної казначейської служби України ;

у графах 5 і 6 – дебіторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років згідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 – сума очікуваної дебіторської заборгованості на початок планового року;

у графах 8 і 9 – причини виникнення дебіторської заборгованості та вжиті заходи щодо її ліквідації відповідно.

У підпункті 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.

4.16. У пункті 15 наводяться:

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).

4.17. Інформація, наведена в окремих пунктах Форми-2, в подальшому використовується для формування паспорту бюджетної програми відповідно до Правил складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 26.08.2014 № 836, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.09.2014 за № 1104/25881 (зі змінами).

**V. Порядок заповнення форми – 3**

5.1. Лише після заповнення Форм -1,2 , у разі наявності пропозицій про збільшення обсягу видатків / надання кредитів загального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, може бути заповнена Форма -3, в якій потрібно привести обґрунтування запропонованого збільшення поточних видатків та обсяги капітальних видатків на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди (запити на збільшення видатків / надання кредитів можливі лише за бюджетними программами, які згідно з нормативними актами визначені пріоритетними).

Зазначені пропозиції будуть розглядатися фінансовим управлінням під час доопрацювання проекту бюджету об`єднаної територіальної громади на плановий рік та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди у разі, якщо виникне реальна можливість збільшення ресурсів бюджету об`єднаної територіальної громади на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Слід зазначити, що немає підстав для формування додаткової потреби (пропозицій щодо збільшення обсягів видатків / надання кредитів загального фонду) бюджетними программами, за якими головним розпорядником зменшено порівняно з поточним роком обсяги видатків / надання кредитів у зв’язку з перерозподілом обсягу видатків / надання кредитів) з метою збільшення інших видатків / надання кредитів.

5.2. У пункті 1 зазначаються найменування головного розпорядника та код відомчої класифікації видатків.

5.3. У пункті 2 наводиться найменування відповідального виконавця бюджетної програми та код відомчої Тимчасової класифікації видатків та кредитування бюджету.

5.4. У пункті 3 наводиться найменування та код бюджетної програми.

5.5. У пункті 4 наводиться додаткови кошти на поточні та капітальні видатки або надання кредитів загального фонду та інформація про зміни результативних показників виконання бюджетної програми у плановому році та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі виділення додаткових коштів, наслідки у разі не виділення додаткових коштів та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

Підпункти 1) та 2) заповнюються за кожною бюджетною програмою та у розрізі підпрограм.

Підпункт 1):

у першій таблиці зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету;

у графі 6 першої таблиці зазначається сума збільшення граничного обсягу;

у графі 7 першої таблиці 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 другій таблиці вказується зміна результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми у результаті передбачення додаткових коштів;

у графах 2,3,4 другої таблиці зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників продукту та ефективності), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2,3,4 підпункту1) пункту 8 Форми-2;

у графі 5 другої таблиці зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничного обсягу;

у графі 6 другої таблиці зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

Підпункт 2):

у першій таблиці зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету;

у графах 4, 6 першої таблиці зазначається сума збільшення індикативних прогнозних показників;

у графі 7 першої таблиці наводяться обгрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків або надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів;

у графах 2,3,4 другої таблиці зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми, їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2,3,4 підпункту 2) пункту 8 Форми-2;

у графах 5 і 7 другої таблиці зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах у межах доведених індикативних прогнозних показників на відповідний бюджетний період;

у графах 6 і 8 другої таблиці зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у відповідних бюджетних періодах;

у підпунктах 1) та 2) також наводяться наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у відповідних роках, та альтернативні заходи, які необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

В підсумковому рядку «УСЬОГО» підпунктів 1) та 2) зазначається загальна сумма додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

Заступник начальника –

начальник бюджетного відділу Н.О.Запащенко