



УКРАЇНА

БРУСИЛІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Фінансове управління
12600 смт.Брусилів вул. Короленка 17, тел.30-3-49

НАКАЗ

06.10.2011 р.

№ 16

Про затвердження Інструкції
з підготовки бюджетних запитів
до проекту районного бюджету
на 2012 рік

Зареєстровано в Брусилівському

районному управлінні юстиції

“ 18 ” листопада 20 11 р. за № 3/201

Уповноважена особа органу державної
реєстрації _____

(підпис)

Відповідно до пункту 3 статті 75 Бюджетного кодексу
України

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів до проекту районного бюджету на 2012 рік (додається).
2. Бюджетному відділу (Горкуша Л.В.) подати цей наказ на державну реєстрацію до Брусилівського районного управління юстиції.
3. Бюджетному відділу (Горкуша Л.В.) довести Інструкцію до відома головних розпорядників бюджетних коштів районного бюджету.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника, начальника бюджетного відділу Горкушу Л.В.

5. Даний наказ набирає чинності з моменту його опублікування у друкованих засобах масової інформації.

Начальник
фінансового управління

Овсієнко

І.Л.Овсієнко

*З наказом
ознайомлена*

Л. П.

Л. В. Горбуша

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ фінансового
управління райдержадміністрації
06.10.11 № 16

Зареєстровано в *Державному реєстрі*
райдержадміністрації

№ *реєстрації* *в.о.п. № 5/2011*

Уповноважена особа
реєстрації *[підпис]*

ІНСТРУКЦІЯ

з підготовки бюджетних запитів
до проекту районного бюджету на 2012 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. **Граничний обсяг видатків / надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік** доводиться до головного розпорядника в цілому, що дає йому можливість здійснити розподіл граничного обсягу за тимчасовою класифікацією та кредитування місцевих бюджетів з урахуванням пріоритетних напрямів своєї діяльності.

1.2. **Обсяг видатків / надання кредитів спеціального фонду** визначається головним розпорядником самостійно відповідно до юридичних підстав для утворення і використання спеціального фонду. Формування дохідної частини спеціального фонду здійснюється згідно з пунктом 17 Постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 р. № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» з урахуванням внесених змін.

При заповненні бюджетних запитів на плановий рік необхідно **забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду**, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у минулому році та стан фактичних надходжень у поточному році.

1.3. **Форми складаються послідовно**, тобто форма 2012-2 (додаток 2) складається на підставі показників форми 2012 -1 (додаток1), і лише після їх заповнення, в разі необхідності, заповнюється форма 2012-3 (додаток3).

1.4. Звітні дані за минулий рік повинні бути приведені у відповідність до класифікації планового року. При цьому:

– звітні дані щодо видатків та кредитування повинні бути розподілені за тимчасовою класифікацією та кредитування місцевих бюджетів, що здійснюються в поточному році, а в разі відсутності таких видатків у поточному та плановому роках їх потрібно відобразити окремим рядком (для аналізу і співставлення у формі 2012-1);

– звітні дані за доходами, фінансуванням, видатками, поверненням та наданням кредитів повинні бути узгоджені з відповідно, класифікацією доходів бюджету, класифікацією фінансування бюджету, економічною класифікацією видатків та класифікацією кредитування з урахуванням змін, якщо такі були внесені упродовж минулого та поточного років.

1.5. Для аналізу показників, що застосовуються у формах бюджетного запиту на плановий рік, використовують дані звіту за минулий рік (поданого органам Державної казначейської служби) та показники, які затверджені розписом районного бюджету на поточний рік (без урахування внесених змін, крім структурних змін у системі головного розпорядника, наприклад виділення відповідального виконавця із системи головного розпорядника окремим головним розпорядником, та змін показників у зв'язку із внесенням змін до рішення сесії районної ради про районний бюджет на момент складання запиту).

1.6. У формі 2012-2 показники розписуються таким чином:

– доходи та фінансування спеціального фонду – відповідно, за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету;

– повернення кредитів до спеціального фонду бюджету – за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування в розрізі повної класифікації кредитування;

– видатки – за повною економічною класифікацією видатків;

– надання кредитів з бюджету – за повною класифікацією кредитування.

При цьому за одним кодом тимчасової класифікації видатків та кредитування можуть або тільки здійснюватися видатки з подальшою їх деталізацією за кодами економічної класифікації видатків, або тільки надаватися кредити з подальшою їх деталізацією за класифікацією кредитування.

Усі показники повинні бути відображені в тисячах гривень з округленням до десятої (наприклад, 52,8 тис. грн.).

1.7. Розподіл граничного обсягу видатків / надання кредитів загального фонду бюджету за тимчасовою класифікацією та кредитування місцевих бюджетів повинен забезпечувати належне виконання основних завдань головного розпорядника, виходячи з пріоритетів, визначених Урядом, районною державною адміністрацією, районною радою планом соціально-економічного розвитку та / або іншим документом, що окреслює напрями

соціально-економічного розвитку на плановий та наступні за плановим два роки. Такий розподіл повинен враховувати необхідність зменшення рівня заборгованості минулих періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому році.

1.8. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подасть такий розподіл граничного обсягу видатків / надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік, структура якого не забезпечуватиме мінімально необхідний рівень функціонування цього головного розпорядника (наприклад, більшість коштів планується направити на оплату праці, а на утримання установи й оплату комунальних послуг і енергоносіїв тощо передбачено недостатні обсяги фінансування), то **фінансове управління райдержадміністрації має право повернути цей бюджетний запит** зазначеному головному розпоряднику для приведення його у відповідність до цієї вимоги. У разі невиконання головним розпорядником зазначених вимог **фінансове управління райдержадміністрації має право самостійно внести необхідні корективи в бюджетний запит**, повідомивши про це головного розпорядника.

Під час підготовки бюджетних запитів на плановий рік головні розпорядники повинні **погоджувати видатки у розрізі кодів тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів з відповідними відділами фінансового управління.**

1.9. **Бюджетні запити на плановий рік складаються всіма розпорядниками** і подаються головними розпорядниками до відповідних відділів фінансового управління у терміни та порядку, визначені фінансовим управлінням.

1.10. **Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують складання бюджетних запитів** для подання до фінансового управління у терміни та порядку, встановлені ними відповідно до вимог цієї Інструкції.

1.11. **Головний розпорядник несе відповідальність** за своєчасність подання, достовірність, зміст та повноту інформації бюджетного запиту.

1.12. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту на плановий рік, що є бюджетним правопорушенням, фінансове управління райдержадміністрації, керуючись статтями 111 та 116-118 Бюджетного кодексу України та наказом Міністерства фінансів України від 15.11.2010 № 1370 «Про затвердження Порядку складання Протоколу про порушення бюджетного законодавства та форми Протоколу про порушення бюджетного законодавства», зареєстрованим у Мін'юсті 30.11.2010 за № 1201/18496 може скласти протокол про бюджетне правопорушення і застосовувати до головного розпорядника відповідні заходи впливу.

1.13. У разі надання необґрунтованих бюджетних запитів або сформованих з порушенням вимог цієї Інструкції, такі видатки можуть бути не включені до проекту районного бюджету на плановий рік.

1.14. У цій Інструкції визначення таких бюджетних періодів вживаються у таких значеннях:

минулий рік – звітний період;

поточний рік – рік, в якому здійснюється планування бюджетних показників на наступний плановий 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.

2. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2012 РІК: ЗАГАЛЬНИЙ (ФОРМА 2012-1)

2.1. Форма 2012-1 призначена для наведення узагальненого запиту по головному розпоряднику.

2.2. Форма 2012-1 передбачає: чітке формулювання основної мети діяльності головного розпорядника, розподілу головним розпорядником обсягів видатків / надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік та складання прогнозу видатків / надання кредитів загального фонду бюджету на наступні за плановим два роки в розрізі функцій, надання письмового пояснення такого розподілу і результатів, яких головний розпорядник має досягти у плановому і наступних за плановим роках.

2.3. У пункті 2 необхідно висвітлити мету діяльності головного розпорядника коштів та привести нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється його діяльність.

Мета діяльності – кінцевий результат, що досягається при виконанні функцій, визначених відповідно до положень чинного законодавства. Мета має бути чіткою, реальною та досяжною і не повинна суттєво змінюватися з року в рік.

При визначенні мети діяльності на плановий рік необхідно керуватися такими критеріями: 1) у першу чергу, слід враховувати визначені нормативними актами пріоритетні напрями розвитку відповідної галузі; 2) формулювання повинно бути чітким та лаконічним; 3) мета повинна бути пов'язана з досягненням певного результату; 4) мета має охоплювати всю діяльність головного розпорядника, але не повинна бути роздробленою та численною.

2.4. Пункт 3 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу видатків/ надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік, доведеного фінансовим управлінням, та прогноз

видатків / надання кредитів загального фонду за тимчасовою класифікацією та кредитування місцевих бюджетів на наступні за плановим два роки.

У разі, якщо головний розпорядник зменшує обсяги видатків / надання кредитів порівняно з поточним роком у зв'язку з перерозподілом для збільшення інших видатків / надання кредитів, такі пропозиції повинні бути обґрунтовані в частині реалізації цих функцій в обсягах, менших, ніж у поточному році, а функцій, які пропонується збільшити, в обсягах, більших, ніж у поточному році.

Щодо заповнення таблиці у пункті 3 у частині стосовно видатків / надання кредитів загального фонду бюджету (графи 3,4,5):

– звіт (гр. 3) – касові видатки / надання кредитів загального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі;

– затверджено (гр.4) – асигнування загального фонду на поточний рік, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення районної ради про бюджет на момент заповнення запиту);

– проект (гр. 5) – розподіл граничного обсягу видатків / надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік за тимчасовою класифікацією та кредитування місцевих бюджетів.

При визначенні видатків / надання кредитів загального фонду бюджету на певну функцію на плановий рік кожен головний розпорядник повинен оцінити необхідні й можливі бюджетні ресурси для її продовження у наступних за плановим роках, очікуваний результат і вплив від впровадження функцій у плановому році на обсяг відповідних видатків/ надання кредитів загального фонду бюджету в наступні періоди.

При цьому граничний обсяг видатків / надання кредитів загального фонду бюджету, що склався у графі 5 в рядку «Усього», не повинен перевищувати доведеного фінансовим управлінням граничного обсягу видатків / надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік по головному розпоряднику в цілому.

Прогноз на наступні за плановим два роки (графи 6–7) - прогнозні обсяги видатків та надання кредитів загального фонду бюджету за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування на наступні роки.

2.5. У пункті 4 потрібно ґрунтовно та в стислій формі пояснити запропонований у пункті 3 розподіл граничного обсягу видатків/ надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів, вказавши його критерії.

В основу пояснень покласти аналіз результатів, що були досягнуті в попередні роки, та оцінку очікуваних результатів у поточному та плановому роках (привести вагомі аргументи щодо ефективного використання коштів, які пропонується включити до районного бюджету в межах граничного обсягу видатків/ надання кредитів загального фонду).

Пояснення щодо очікуваних результатів повинні бути узгоджені із визначеною метою діяльності головного розпорядника.

Привести перелік функцій, визначених головним розпорядником пріоритетними.

Порівняти розподіл видатків/ надання кредитів загального фонду за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів на плановий рік з фактичними видатками минулого року та визначеними на поточний рік. У разі зміни пріоритетів дати пояснення щодо цих змін та привести обґрунтування проведеного перерозподілу: необхідність реалізації нової функції видатків, прийняття нового законодавства, скорочення неефективно діючих підрозділів, зміна структури в галузі тощо.

3. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2012 РІК: ІНДИВІДУАЛЬНИЙ (ФОРМА 2012-2)

3.1. Форма 2012-2 є логічним продовженням форми 2012-1, оскільки повинна містити ґрунтовний виклад розподілених обсягів видатків на плановий рік за кожною функцією.

Форма призначена для всебічного, якісного та змістовного викладення запиту щодо обсягу бюджетних коштів на плановий рік по функції для оцінки ефективності використання цих коштів і доцільності їх включення до проекту районного бюджету на плановий рік (визначення пріоритетності тощо), а також здійснення прогнозу надходжень спеціального фонду за відповідною функцією на наступні за плановим два роки.

3.2. У пункті 3 вказуються нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється виконання функцій галузі, та визначається мета і завдання, на досягнення яких вона спрямована. Ці пояснення повинні узгоджуватися з поясненнями до пунктів 2, 4 форми 2012-1.

3.3. У пункті 4 приводяться всі надходження головного розпорядника коштів в розрізі функцій:

стосовно надходжень із загального фонду бюджету:

у підпункті 4.1 показники у графах 3, 6, 9 мають відповідати показникам, що приведені у пункті 3 форми 2012-1 у рядку відповідної функції за графами 3, 4, 5;

у підпункті 4.2 показники у графах 3, 6 мають відповідати показникам, що приведені у пункті 4 форми 2012-1 у рядку відповідної програми за графами 6, 7;

стосовно надходжень із спеціального фонду бюджету:

а) підпункт 4.1:

– необхідно привести дані щодо кожного виду надходжень до спеціального фонду за таким переліком: плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю (код 25010100);

надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності (код 25010200); плата за оренду майна бюджетних установ (код 25010300); надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна, крім нерухомого майна (код 25010400); благодійні внески, гранти та дарунки (код 25020100); кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів (код 25020200), кошти, що отримують вищі професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надане відповідне право (код 25020300).

Власні надходження бюджетних установ можуть визначатися головним розпорядником на плановий рік за наявності відповідної підстави, про яку слід обов'язково навести при заповненні пункту 11. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною 4 статті 13 Бюджетного кодексу України;

- інші доходи спеціального фонду визначені законами про Державний бюджет України на минулий та поточний роки і які передбачається отримувати у плановому році;

- надходження від повернення кредитів до бюджету відображаються **зі знаком «-»** за тимчасовою класифікацією та кредитування місцевих бюджетів, що передбачають надходження від повернення кредитів до бюджету, які планується спрямувати в межах функції, за якою заповнюється Форма 2012-2, на подальше рекредитування (надання нових кредитів) або на інші цілі, не заборонені законодавством, у розрізі класифікації кредитування.

Для визначення загального обсягу у рядку "ВСЬОГО" за минулий рік до підсумку обсягів надходжень за вище зазначеним переліком додається різниця між залишками бюджетних коштів на кінець року (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602200) та залишками на початок року (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602100).

У графах 4, 7, 10 показники навести таким чином:

- *звіт* (гр. 4) – обсяг надходжень до спеціального фонду для виконання функції за минулий рік у цілому по головному розпоряднику відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державному казначейству;

- *затверджено* (гр. 7) – обсяг надходжень до спеціального фонду для виконання функцій на поточний рік, затверджений розписом районного бюджету на поточний рік (з **урахуванням внесених змін до показників у зв'язку із внесенням змін до рішення про районного бюджет**);

- *проект* (гр. 10) – проект обсягу надходжень до спеціального фонду для виконання цієї функції на плановий рік у цілому по головному розпоряднику;

- **підпункт 4.2:** визначаються прогностичні обсяги надходжень до спеціального фонду для виконання функцій на наступні за плановим два роки в цілому по головному розпоряднику в розрізі кожного виду надходжень до спеціального фонду за таким переліком: плата за послуги, що надаються

бюджетними установами згідно із законодавством (код класифікації доходів 25010000), інші джерела власних надходжень бюджетних установ (код класифікації доходів 25020000), інші доходи спеціального фонду визначені законами про Державний бюджет України на минулий та поточний роки і які передбачається отримувати у наступних за плановим двох бюджетних періодах (за відповідними кодами класифікації доходів), надходження від повернення кредитів до бюджету (відображаються зі знаком «-» за функціями у розрізі класифікації кредитування.

При цьому необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, виходячи з показників фактичних надходжень за останні періоди (минулий та поточний роки).

Слід відмітити, що обсяги надходжень до спеціального фонду в минулому році, на плановий рік і на наступні за плановим два бюджетні періоди та обсяг спеціальних видатків в минулому році, на плановий рік і на наступні за плановим два бюджетні періоди повинні збігатися, а тому підсумкові показники в рядку «ВСЬОГО» за відповідними графами у підпункті 4.1 та підсумкові показники в рядку «ВСЬОГО» за відповідними графами підпунктів 5.1 / 5.2 мають бути однаковими.

3.4. У пункті 5 в таблицю викладу запиту видатків (**підпункт 5.1**)/ надання кредитів (**підпункт 5.2**) на плановий рік необхідно внести показники видатків/надання кредитів відповідно за економічною класифікацією/ класифікацією кредитування за кожною функцією окремо, а саме:

стосовно видатків/ надання кредитів загального фонду бюджету:

видатки/ надання кредитів у графах 3,6,9 по рядку “ВСЬОГО” повинні дорівнювати відповідним сумах, визначеним у графах 3,4,5 пункту 3 форми 2012-1 для відповідної функції і сумах, визначеним у графах 3,6,9 пункту 4.1. форми 2012-2.

звіт (гр.3) – касові видатки/ надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби, приведені у співставні умови із тимчасовою класифікацією на поточний та плановий рік;

затверджено (гр.6) – асигнування загального фонду на поточний рік, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік (з урахуванням змін, внесених до районного бюджету на момент складання запиту);

проект (гр.9) – проект видатків/ надання кредитів на плановий рік виходячи з доведеного граничного обсягу в цілому по головному розпоряднику;

стосовно видатків/ надання кредитів спеціального фонду бюджету :

звіт (гр.4) – касові видатки/ надання кредитів спеціального фонду у минулому році відповідно до звіту, поданого органам Державної казначейської служби;

затверджено (гр.7) – асигнування спеціального фонду, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік (з урахуванням змін, внесених до районного бюджету на момент складання запиту);

проект (гр.10) – проект видатків/ надання кредитів спеціального фонду по кожній функції, які передбачається проводити у плановому році.

Виклад запиту видатків/ надання кредитів у наступних за плановим двох роках в розрізі економічної класифікації/ класифікації кредитування (**підпункт 5.3, 5.4**) заповнюється за кожною функцією окремо по загальному та спеціальному фондах.

Видатки/ надання кредитів у графах 3,6 по рядку “ВСЬОГО” повинні дорівнювати відповідним сумах, визначеним у графах 6,7 пункту 3 форми 2012-1 для відповідної функції і сумах, визначеним у графах 3,6 пункту 4.2. форми 2012-2 по рядку “ВСЬОГО” для відповідної функції.

3.5. У пункті 6 „Показники за мережею, штатами і контингентами головного розпорядника коштів районного бюджету (по кожній функції)” потрібно навести чисельність працівників зайнятих у бюджетних установах згідно з штатним розписом та за фактично зайнятими посадами у минулому та поточному роках. При цьому кількість штатних одиниць слід навести окремо: штатні одиниці і фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок загальних видатків (у колонці „загальний фонд”) та штатні одиниці і фактично зайняті посади, що утримуються за рахунок спеціальних видатків (у колонці „спеціальний фонд”). **У випадку, якщо згідно з діючим 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, їх чисельність відображається і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку „штатні одиниці за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді”.**

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків, приведеніх у пункті 5.1 та пункті 7 форми 2012-2.

У графах „затверджено” необхідно привести показники відповідно до затверджених штатних одиниць у штатних розписах по загальному та спеціальному фондах.

У графах „фактично зайняті” привести відповідно кількість фактично зайнятих штатних одиниць в 2010 році та в 2011 році – станом на 01.07.11. У цих колонках відображається середньо-облікова чисельність за категоріями, визначена в окремому порядку згідно з чинним законодавством.

3.6. У пункті 7 необхідно навести структуру видатків на оплату праці.

Обов’язкові виплати включають: основну заробітну плату, оклади грошового утримання військовослужбовців, обов’язкові надбавки і доплати, згідно з законодавством, у тому числі:

- тарифні ставки (оклади);
- надбавки за ранги державних службовців;
- надбавки за вислугу років;

- додаткові види грошового забезпечення військовослужбовців, крім одноразових виплат;
- підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за почесні, спортивні або вчені звання, науковий ступінь (у разі якщо діяльність працівників за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням чи науковим ступенем);
- надбавки за особливі умови праці, інші підвищення, передбачені діючими умовами оплати праці;
- доплати за шкідливі умови праці;
- доплати науковим і науково-педагогічним працівникам, передбачені діючими умовами оплати праці.

Інші доплати та надбавки включають доплати та надбавки, що носять необов'язковий характер, у тому числі:

- доплати та надбавки працівникам за високі досягнення у праці за виконання особливо важливої роботи або за складність, напруженість у роботі;
- додаткові види грошового забезпечення військовослужбовців – одноразові виплати;
- щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків;
- доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників цих же категорій персоналу (у разі хвороби, відпустки без збереження заробітної плати тощо);
- за суміщення професій (посад) або збільшення обсягу виконуваних робіт;
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;
- доплати за ненормований робочий день, або за роботу у нічний час;
- надбавка за знання та використання в роботі іноземної мови.

Премії: всі види преміальних виплат;

Матеріальна допомога: включає всі види матеріальних допомог, у тому числі:

- на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;
- на соціально-побутові потреби, у тому числі: при виході на пенсію, тощо.

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

3.7. У пункті 8 містяться дані щодо чисельності зайнятих у бюджетних установах у розрізі наведеного переліку категорій працівників згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами, починаючи з минулого і до останніх двох наступних за плановим роки.

При цьому кількість штатних одиниць наводиться у розрізі фондів: штатні одиниці та фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок

загальних видатків (у графі «загальний фонд»), та штатні одиниці й фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок спеціальних видатків (у графі «спеціальний фонд»). **У випадку, якщо згідно з діючим законодавством працівники, які отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, одержують додаткову оплату праці зі спеціального фонду, або працюють за сумісництвом у підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, їх чисельність відображається і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді».**

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків, приведеними у підпункті 5.1, 5.3, 6 та пункті 7.

У графах «затверджено» необхідно привести показники відповідно до затверджених штатних одиниць у штатних розписах за загальним та спеціальним фондами.

У графах «фактично зайняті» слід привести кількість фактично зайнятих штатних одиниць у минулому році, а в поточному році – станом на 1 липня.

3.8. У пункті 9 необхідно проаналізувати загальні напрями використання бюджетних коштів у минулому та поточному роках та результати діяльності головного розпорядника за ці періоди з наведенням пояснень щодо приведених у пунктах 6-8 показників, у тому числі проаналізувати результативні показники, включаючи зміну чисельності працюючих тощо.

Необхідно навести інформацію щодо використання коштів на оплату праці та аналіз змін мережі і контингенту. При цьому слід пояснити структуру видатків на оплату праці (п.7). З точки зору приведення у відповідність до визначених асигнувань штатної чисельності установи, а також навести інформацію про дії головного розпорядника по впорядкуванню кількості працюючих у наступні роки і включити до проекту бюджету на плановий рік відповідні показники. Також слід обґрунтувати необхідність проведення видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік виходячи з обсягу та на підставі результативних показників.

3.9. Пункт 10. Заповнення таблиць у пунктах 10.1-10.2 дає можливість проаналізувати ефективність управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в минулому та у поточному роках по загальному фонду в розрізі кодів тимчасової класифікації видатків, кредитування та економічної класифікації видатків (проведені видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, тенденцію щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі установ і чисельності працівників у відповідність з передбаченими асигнуваннями), а також розробити заходи по приведенню своїх зобов'язань на плановий рік у відповідність з граничними обсягами видатків на плановий рік.

Підпункт 10.1.

У графі 3 відображаються обсяги видатків, затверджені розписом районного бюджету на минулий рік з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 – показники за минулий рік за касовими видатками відповідно до звіту, поданого органам Державної казначейської служби, які відображені в графі 3 підпунктів 5.1, 5.2 ;

у графі 5 - фактичні видатки за минулий рік;

у графах 6-7, 9-10 – кредиторська та дебіторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років згідно зі звітом за формою № 7 „Звіт про бюджетну заборгованість”;

Підпункт 10.2.

Графа 3 таблиці 10.2 повинна відповідати графі 6 підпункту 5.1 та 5.2;

Графа 4 пункту 10.2 (кредиторська заборгованість загального фонду на початок поточного року) - даним звіту за формою № 7 „Звіт про бюджетну заборгованість”;

графа 8 таблиці 10.2 повинна відповідати графі 9 підпункту 5.1 (граничний обсяг видатків на плановий рік);

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

у графах 7 та 12 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань по видатках (різниця між затвердженими призначеннями на поточний рік, граничним обсягом на плановий рік та плановим обсягом погашення кредиторської заборгованості за рахунок коштів загального фонду бюджету).

У підпункті 10.3 необхідно обов'язково навести перелік положень нормативно-правових актів (із зазначенням повної назви нормативно-правового акту, номеру та дати його затвердження), які регламентують виконання функції, з посиланням на конкретні статті (пункти) зазначених нормативних актів, які необхідно призупинити або змінити, провести вартісну оцінку впливу норм на видатки бюджету та визначити обсяги коштів на плановий рік в розрізі економічної класифікації видатків/кредитування.

При цьому наведена у кожному рядку в графі 6 сума коштів, необхідна для виконання нормативно-правового акту, підтверджується детальним розрахунком.

3.10. У **пункті 11** формуються конкретні пропозиції до заходів з упорядкування взяття зобов'язань по загальному фонду на плановий рік із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від запровадження цих заходів. Необхідно також дати пояснення щодо управління зобов'язаннями по загальному фонду у минулому та поточному роках.

Головний розпорядник несе повну відповідальність за підготовку, розробку, реалізацію нормативних актів та результати запровадження відповідних заходів, норм.

3.11. У пункті 12 необхідно викласти основні підходи до розрахунку прогнозу власних надходжень на плановий рік та наступні за плановим два роки, в тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень; вартість іншого майна, що здається в оренду; кількість студентів, які навчаються на платній основі; кількість місць у гуртожитках; кількість відвідувань музеїв тощо) та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами, що належать до доходів спеціального фонду;

– викласти **основні підходи до розрахунку прогнозу інших надходжень**;

– змістовно пояснити **мету та завдання видатків / надання кредитів спеціального фонду** на виконання програм, для чого вимагається:

- вказати нормативно-правові акти, **з посиланням на конкретні статті (пункти)**, якими надано повноваження на отримання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду (на підставі яких у даний час отримуються ці кошти) та визначено напрями їх використання; пояснити джерела утворення спеціальних надходжень та основні напрями їх використання (у тому числі за економічними статтями);

- навести основні показники, які характеризують обсяг спеціальних видатків/ надання кредитів на плановий рік, та прогнозні показники на наступні за плановим два роки (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо порівняно зі звітом за минулий рік та планом на поточний рік);

- описати загальні напрями використання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду у минулому та поточному роках.

4. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2012 РІК: ДОДАТКОВИЙ (ФОРМА 2012-3)

4.1. Після заповнення форм 2012-1 і 2012-2 у разі наявності пропозицій про збільшення обсягу видатків / надання кредитів загального фонду на плановий рік може бути заповнена форма 2012-3, в якій потрібно обґрунтувати запропоноване збільшення видатків / надання кредитів (запити на збільшення видатків / надання кредитів можливі лише за тимчасовою класифікацією та кредитування місцевих бюджетів, що згідно з нормативними актами визначені пріоритетними).

Зазначені пропозиції розглядаються фінансовим управлінням у разі, якщо існуватиме реальна можливість збільшення прогнозу ресурсів районного бюджету на плановий рік.

При цьому **зменшення** головним розпорядником порівняно з поточним роком обсягів видатків / надання кредитів за тимчасовою класифікацією та кредитування місцевих бюджетів у зв'язку з перерозподілом, здійсненим під час розподілу обсягу видатків / надання кредитів у пункті 4 Форми 2012-1 з метою збільшення інших видатків/ надання кредитів, не є підставою для формування додаткової потреби у фінансуванні (пропозицій щодо збільшення обсягів видатків / надання кредитів загального фонду) за такими функціями.

4.2. У **пункті 2.1** показники у графах 3, 4, 5 повинні збігатися з показниками у графах 3,4,5 пункту 3 таблиці форми 2012-1 за відповідними кодами тимчасової класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів. У цій формі в гр. 6 заповнюються **тільки функції, які згідно з положеннями нормативно-правових актів (пункт 10.3 форми 2012-2) не забезпечені обсягом видатків / наданих кредитів загального фонду на плановий рік і є пріоритетними.** Тому, в гр. 6 проставляється лише додаткова потреба (+) до обсягу на плановий рік, при чому сума не може перевищувати суми в гр. 6 пункту 10.3 форми 2012-2 за відповідними кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

При цьому за кожною функцією суми наводяться в **розрізі економічної класифікації видатків / класифікації кредитування.**

У гр. 7 **обґрунтовується необхідність додаткових коштів із загального фонду на плановий рік у розрізі економічної класифікації видатків / класифікації кредитування** (з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого необхідні додаткові кошти), визначається вплив у разі виділення цих коштів на виконання функцій у плановому році, у тому числі в розрізі результативних показників, зміни результативних показників, що характеризують виконання функції, у разі виділення додаткових коштів та у разі невиділення додаткових коштів із загального фонду на плановий рік, а також альтернативні заходи, розроблені для забезпечення виконання функції.

4.3. У **пункті 2.2** показники у графах 3, 5 повинні збігатися з показниками у графах 6,7 пункту 3 таблиці форми 2012-1 за відповідними тимчасовою класифікацією та кредитування місцевих бюджетів. У гр.4, 6 заповнюються **тільки ті функції, що не забезпечені прогнозним обсягом видатків на наступні за плановим два роки, визначається вплив у разі виділення цих коштів на виконання функцій в наступні за плановим два роки, зміни результативних показників, які характеризують виконання функцій, у разі виділення додаткових коштів та наслідки у разі не виділення додаткових коштів виходячи із прогнозу на два наступні за плановим роки та альтернативні заходи, вжиті для забезпечення виконання функції.** У гр. 7 обґрунтовується необхідність додаткових коштів із загального фонду на плановий рік у розрізі економічної

класифікації видатків / кредитування (з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого необхідні додаткові кошти).

4.4. При цьому обґрунтування має охоплювати:

– детальне пояснення, чому неможливо забезпечити виконання функцій у межах обсягу видатків / надання кредитів загального фонду на плановий рік;

– аналіз впливу виділення додаткових коштів на виконання функцій у плановому році з наведенням пояснень щодо впливу на результативні показники та наступних за плановим двох роках з наведенням конкретних очікуваних результатів.

У цьому пункті слід обов'язково проаналізувати додаткові запити порівняно з відповідними видатками / обсягами надання кредитів за минулий та поточний роки (у разі, якщо такі були).

При заповненні таблиці змін результативних показників, що характеризують виконання функції, необхідно показати, як зміняться результативні показники у разі виділення додаткових коштів у плановому році.

При формулюванні наслідків слід розглянути ті, що очікуються у разі не проведення зазначених видатків / надання кредитів та пояснити, які альтернативні заходи будуть здійснені головним розпорядником для забезпечення виконання функцій.

Додатки 1-3 додаються.

Начальник

фінансового управління



І.Л.Овсієнко