

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ фінансового
управління Вінницької
районної державної
адміністрації
04.11.2013 № 28-заг

Зареєстровано у Вінницькому
районному управлінні юстиції
11 листопада 2013 року № 05/142

ІНСТРУКЦІЯ
з підготовки бюджетних запитів за функціональною
структурою видатків та програмно-цільовим методом
головними розпорядниками бюджетних коштів до
проекту районного бюджету на 2014 рік та при
внесенні змін до районного бюджету
у 2014 році

I. Загальні положення

1.1. Ця інструкція розроблена відповідно до статей 75 та 78 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проекту районного бюджету на плановий бюджетний період та прогнозу районного бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди; встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

1.2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетних запитів за функціональною структурою видатків та за програмно-цільовим методом і подає їх до фінансового управління районної державної адміністрації (далі – фінансове управління) в паперовому та електронному вигляді за формами:

За функціональною структурою видатків (додаток 1):

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2014– 2016 роки загальний, Форма 2014-1 (далі – Форма-1);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2014–2016 роки індивідуальний, Форма 2014-2 (далі – Форма-2);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2014 рік додатковий, Форма 2014-3 (далі – Форма-3);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2014 рік додатковий, Форма 2014-4 (далі – Форма-4);

За програмно-цільовим методом (додаток 2):

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2014– 2016 роки загальний, Форма 2014-1п (далі – Форма-1п);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2014–2016 роки індивідуальний, Форма 2014-2п (далі – Форма-2п);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2014-2016 роки додатковий, Форма 2014-3п (далі – Форма-3п);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2014 рік додатковий, Форма 2014-4п (далі – Форма-4п);

1.3. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: Форма-2 заповнюється на підставі показників Форми-1 і лише після заповнення зазначених форм у разі потреби заповнюється Форма-3.

1.4. Усі вартісні показники у формах наводяться у тисячах гривень з округленням до десятої (для прикладу «52,8 тис. грн.»), а при необхідності – в тисячах гривень з трьома десятковими знаками.

1.5. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення фінансовим управлінням аналізу бюджетного запиту детальну інформацію за формами, які щороку доводяться фінансовим управлінням до головних розпорядників, а також підтвердні документи та матеріали (детальні розрахунки, регламенти проведення заходів, дозвільну документацію щодо будівництва, акти про виділення земельних ділянок для будівництва, інформацію щодо можливості підключення інженерних мереж, титули будов (об'єктів), проектно-кошторисну документацію, результати аналізу ринкових пропозицій, перелік обладнання та інвентарю тощо).

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

1.7. Граничні обсяги та індикативні прогнозні показники розраховуються фінансовим управлінням на основі:

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

основних напрямів бюджетної політики на наступний бюджетний період;

показників Міністерства фінансів України до проекту бюджету на 2014 рік;

прогнозу районного бюджету на відповідні бюджетні періоди, схваленого районною державною адміністрацією.

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

прогнозних обсягів доходів;

граничного (прогнозного) обсягу дефіциту (профіциту) районного бюджету;

розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;

розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників I 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 напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.9. Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники доводяться фінансовим управлінням до головного розпорядника загальними сумами за роками. В межах граничного обсягу доводяться граничні обсяги на утримання апаратів органів державної влади та інші фінансові обмеження.

1.10. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за напрямками використання (бюджетними програмами) з урахуванням пріоритетів соціально-економічного розвитку району, на реалізацію яких спрямовано його діяльність, та стратегічних цілей, визначених планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.11. 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.

1.12. З метою співставлення показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до тимчасової функціональної класифікації видатків та кредитування районного бюджету, що формується у бюджетних запитах на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

У разі якщо напрямки використання коштів (бюджетні програми) не передбачаються на плановий бюджетний період:

показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

показники за напрямком використання коштів (бюджетною програмою) попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність до тимчасової функціональної класифікації видатків (програмної класифікації) видатків та кредитування районного бюджету поточного бюджетного періоду, а у разі якщо напрям використання коштів (бюджетна програма) у поточному бюджетному періоді не передбачена – зазначаються окремим рядком.

1.13. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого органам Державної казначейської служби України, з урахуванням капітальних видатків (далі – звіт за попередній бюджетний період) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;

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, передача функцій від одного головного розпорядника (відповідального виконавця) іншому) **та з урахуванням змін показників у зв'язку із внесенням змін до рішення районної ради про районний бюджет станом на останню звітну дату** (наприклад 1 жовтня поточного року) – для зазначення показників за поточний бюджетний період;

показники видатків та/або надання кредитів, розраховані відповідно до положень розділу II цієї Інструкції, – для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.14. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до фінансового управління бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту районного бюджету та прогнозу районного бюджету.

1.15. У разі якщо головний розпорядник у межах доведених фінансовим управлінням граничного обсягу та індикативних прогнозних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду районного бюджету за одними напрямками використання коштів (бюджетними програмами) та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості використання коштів за відповідними напрямками (реалізації відповідних бюджетних програм) у запропонованих обсягах.

1.16. Бюджетний відділ фінансового управління здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті, пріоритетності, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції.

1.17. За результатами проведеного аналізу бюджетних запитів бюджетний відділ фінансового управління формує проект районного бюджету та прогноз районного бюджету, інформацію про результати аналізу та стану їх погодження за встановленою ним формою.

1.18. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту районного бюджету та прогнозу районного бюджету фінансове управління проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.

1.19. На основі результатів аналізу начальник фінансового управління відповідно до норм, передбачених статтею 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту районного бюджету.

1.20. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, фінансове управління може повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

1.21. У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України.

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

2.1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу та індикативних прогностичних показників за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, ураховуючи принципи пріоритетності, обґрунтованості витрат, а також жорсткої економії бюджетних коштів.

2.2. Передбачені у граничних обсягах видатки на продукти харчування, медикаменти та перев'язувальні матеріали і на оплату комунальних послуг та енергоносіїв не дозволяється зменшувати.

2.3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюються з урахуванням:

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній сфері;

зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

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

пріоритетності видатків, ураховуючи реальні можливості бюджету;

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;

кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать, зокрема штатна чисельність працівників, кількість бюджетних установ, кількість інвалідів, пенсіонерів тощо. До вартісних факторів – 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 I 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.

2.4. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за кожним напрямком використання коштів (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 напрямком використання коштів (бюджетною програмою) визначається як сума коштів за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

Детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків здійснюються з урахуванням факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів.

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

2.6. При визначенні обсягу видатків або надання кредитів за напрямками використання коштів (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 інвестиційних програм (проектів), які реалізуються в рамках діючих державних та районних цільових програм;

виконання положень договорів (контрактів) щодо надання кредитів.

2.7. 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.

2.8. За результатами розрахунків сума видатків та/або надання кредитів загального фонду за усіма напрямками використання бюджетних коштів (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.

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

2.10. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється відповідно до положень пункту 17 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

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

III. Бюджетний запит за функціональною структурою видатків (додаток 1)

3.1. Бюджетний запит на 2014-2016 роки: загальний (Форма 2014-1).

3.1.1. Форма 2014-1 призначена для наведення узагальненого бюджетного запиту головного розпорядника.

3.1.2. У формі 2014-1 здійснюється розподіл обсягів видатків/надання кредитів загального фонду районного бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі напрямів використання бюджетних коштів за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування, а також усі надходження, що будуть спрямовані на здійснення видатків та надання кредитів за кодами доходів, кодами фінансування та кодами кредитування (стосовно повернення кредитів).

3.1.3. У пункті 2 приводяться усі надходження, що будуть спрямовані на здійснення видатків та надання кредитів за кодами доходів, кодами фінансування та кодами кредитування (стосовно повернення кредитів).

Стосовно надходжень загального фонду бюджету: у рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11, 15 підпункту 2.1 та графах 3, 7 підпункту 2.2 показники повинні співпадати з показниками, наведеними у пункті 3 форми 2014-1 у рядку відповідних видатків та надання кредитів за кодами тимчасової функціональної класифікації видатків та кредитування у графах 3, 5, 7, 9, 11, 13.

Стосовно надходжень спеціального фонду бюджету:

У підпункті 2.1 визначаються показники за кожним видом надходжень до спеціального фонду:

1) власні надходження бюджетних установ:

плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю (код 25010100) - це кошти, які надійшли бюджетним установам як плата за послуги, надання яких пов'язане з виконанням основних функцій та завдань бюджетних установ;

надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності (код 25010200) – кошти, які отримують бюджетні установи від господарсько-виробничої діяльності допоміжних, навчально-допоміжних підприємств, господарств, майстерень тощо.

У разі створення для провадження господарської діяльності госпрозрахункових підрозділів, які мають статус юридичної особи, їх доходи та видатки не є власними надходженнями бюджетної установи і не включаються до спеціального фонду бюджету.

плата за оренду майна бюджетних установ (код 25010300).

Бюджетні установи отримують у повному обсязі плату за оренду майна, що їм належить, якщо інше не передбачено рішенням районної ради;

надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна, крім нерухомого майна (код 25010400) – кошти, які отримують бюджетні установи від реалізації необоротних активів (крім будівель і споруд) та інших матеріальних цінностей, у тому числі списаних, за здані як брухт і відходи чорні, кольорові, дорогоцінні метали, дорогоцінне каміння у розмірах, що згідно із законодавством залишаються у розпорядженні установи;

благодійні внески, гранти та дарунки (код 25020100) – всі види добровільної безповоротної та безоплатної допомоги як передача будь-яких видів майна, благодійні внески, гранти та дарунки, у тому числі внески від спонсорів та меценатів;

кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів (код 25020200). Також сюди відносяться інвестиції, які згідно із законодавством надходять до бюджетних установ, у тому числі на спорудження житлових будинків.

При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України;

2) інші надходження спеціального фонду, визначені законами про Державний бюджет України на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах (зокрема, надходження коштів з бюджету розвитку – за рахунок доходів бюджету розвитку та субвенцій з інших бюджетів);

3) повернення кредитів до бюджету, які відображаються зі знаком «←» (у розрізі класифікації кредитування бюджету);

4) кошти, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку спеціального фонду;

5) кошти, залучені районною радою для реалізації інвестиційних програм (проектів) (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 401201);

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за попередній бюджетний період (рядок «ВСЬОГО») 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).

У графі 4 **підпункту 2.1** (*звіт*) зазначається обсяг надходжень до спеціального фонду для здійснення видатків та надання кредитів за минулий рік відповідно до звіту, поданого Державній казначейській службі, у графі 5 – у т.ч. бюджет розвитку;

у графі 8 (*затверджено*) – обсяг надходжень до спеціального фонду для здійснення видатків та надання кредитів, затверджений розписом районного бюджету на поточний рік (**без урахування внесених змін**, крім змін, пов'язаних із внесенням змін до рішення районної ради про районний бюджет, та структурних змін у системі головного розпорядника (наприклад: виділення відповідального виконавця із системи головного розпорядника окремим головним розпорядником; передача функцій від одного головного розпорядника (відповідального виконавця) іншому)), у графі 9 – у т.ч. бюджет розвитку;

у графі 12 (*затверджено з урахуванням змін*) – обсяг надходжень до спеціального фонду для здійснення видатків та надання кредитів з урахуванням змін на останню звітну дату (на 1-ше число місяця, наступного за звітним періодом), у графі 13 – у т.ч. бюджет розвитку;

у графі 16 (*проект*) – обсяг надходжень до спеціального фонду для здійснення видатків та надання кредитів за даним кодом тимчасової класифікації видатків та кредитування, у графі 17 – у т.ч. бюджет розвитку.

У **підпункті 2.2.** визначаються прогностичні обсяги надходжень до спеціального фонду для здійснення видатків та надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі надходжень до спеціального фонду за таким переліком: плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством (код 25010000), інші джерела власних надходжень бюджетних установ (код 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; кошти, залучені районною радою для реалізації інвестиційних та інституційних проектів (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 401201); повернення кредитів до бюджету (відображаються зі **знаком „-“** за бюджетною програмою в розрізі кодів класифікації кредитування).

Слід відмітити, що обсяги надходжень до спеціального фонду в минулому році, на плановий рік і наступні за плановим два бюджетні періоди та обсяг спеціальних видатків/надання кредитів відповідно в минулому році, на плановий рік і в наступних за плановим двох бюджетних періодах повинні співпадати.

3.1.4. **Пункт 3** містить інформацію про розподіл головним розпорядником обсягу видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік та індикативних прогностичних показників видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі напрямів використання бюджетних коштів за кодами тимчасової функціональної класифікації видатків та кредитування.

У графі 3 таблиці (*звіт*) зазначаються касові видатки/надання кредитів загального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі.

у графі 5 (*затверджено*) – асигнування загального фонду на поточний рік, затвержені розписом районного бюджету на поточний рік **без урахування внесених змін** та без урахування капітальних видатків;

у графі 7 (*затверджено з урахуванням змін*) – асигнування загального фонду на поточний рік, затвержені розписом районного бюджету на поточний рік **з урахування внесених змін на останню звітну дату** та без урахування капітальних видатків;

у графах 9, 11, 13 (*проект, прогноз*) – розподіл обсягів видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за напрямами використання коштів за кодами тимчасової функціональної класифікації видатків та кредитування,

у графах 4; 6; 8; 10; 12; 14 зазначаються капітальні видатки по спеціальному фонду за рахунок коштів що передаються із загального фонду до бюджету розвитку спеціального фонду у відповідних роках.

При цьому обсяги видатків/надання кредитів загального фонду бюджету, що склалися у рядку “Всього” у графах 9+10; 11+12; 13+14 не повинні перевищувати доведені фінансовим управлінням головному розпоряднику граничні обсяги на плановий рік та індикативні прогностичні показники видатків/надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У разі якщо головний розпорядник збільшує/зменшує порівняно з поточним роком обсяги видатків/надання кредитів між напрямами використання бюджетних коштів за кодами тимчасової функціональної класифікації видатків та кредитування, пропозиції повинні бути обґрунтовані в частині реалізації цих напрямів в обсягах, менших, ніж у поточному році, а напрями використання бюджетних коштів, які пропонується збільшити, в обсягах, більших, ніж у поточному році.

3.2. Бюджетний запит на 2014-2016 роки: індивідуальний (Форма 2014-2).

3.2.1. Форма 2014-2 є логічним продовженням форми 2014-1, оскільки повинна містити деталізований виклад розподілених обсягів видатків на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за кожним напрямом використання бюджетних коштів за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування. Форма 2014-2 складається окремо за кожним кодом тимчасової класифікації видатків та кредитування.

Мета форми – представити всебічне, якісне та змістовне викладення запиту щодо обсягу бюджетних коштів на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за напрямами використання бюджетних коштів за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування для оцінки ефективності використання цих коштів та доцільності включення до проекту районного бюджету на плановий рік та прогнозу бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди, а також прогноз надходжень спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди для здійснення видатків та надання кредитів.

3.2.2. При заповненні Форми 2014-2:

видатки – за кодами економічної класифікації видатків бюджету відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 26.12.2011 №1738 «Про внесення змін до бюджетної класифікації»:

надання кредитів з бюджету – за кодами класифікації кредитування бюджету.

При цьому за одним напрямом використання бюджетних коштів передбачаються або тільки видатки з подальшою їх деталізацією за кодами економічної класифікації видатків бюджету, або тільки надання кредитів з подальшою їх деталізацією за класифікацією кредитування бюджету.

3.2.3. У пунктах 1 і 2 зазначаються відповідно код відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету і найменування головного розпорядника, код та найменування видатків/надання кредитів за тимчасовою функціональною класифікацією видатків та кредитування.

3.2.4. У пункті 3 в таблицях викладу запиту видатків/надання кредитів (**підпункт 3.1**) на плановий рік та викладу запиту видатків/надання кредитів (**підпункт 3.2**) на наступні за плановим два бюджетні періоди необхідно внести показники видатків/надання кредитів відповідно за економічною класифікацією видатків та класифікацією кредитування.

Стосовно видатків/надання кредитів загального фонду бюджету:

сума показників видатків і надання кредитів у рядках “ВСЬОГО” по графах 3, 8, 13, 18 підпункту 3.1 повинні дорівнювати показникам, визначеним у графах 3, 5, 7, 9 пункту 3 форми 2014-1 для відповідного коду тимчасової функціональної класифікації видатків та кредитування, і показникам,

визначеним у рядку “ВСЬОГО” по графах 3, 7, 11, 15 підпункту 2.1 пункту 2 форми 2013-1;

сума показників видатків і надання кредитів у рядках “ВСЬОГО” по графах 3 і 8 підпункту 3.2 повинні дорівнювати показникам, визначеним у графах 11 і 13 пункту 3 форми 2014-1 для відповідного коду тимчасової функціональної класифікації видатків та кредитування, і показникам, визначеним у рядку “ВСЬОГО” по графах 3 і 7 підпункту 2.2 пункту 2 форми 2014-1.

У графі 3 підпункту 3.1 (*звіт*) зазначаються відповідно касові видатки та надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі, приведені у співставні умови із тимчасовою функціональною класифікацією видатків та кредитування та економічною класифікацією видатків на плановий рік;

у графі 8 підпункту 3.1 (*затверджено*) – асигнування загального фонду, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік **без урахування внесених змін та без урахування капітальних видатків**, приведені у співставні умови із тимчасовою класифікацією видатків та кредитування та економічною класифікацією видатків на плановий рік;

у графі 13 підпункту 3.1 (*затверджено з урахуванням змін*) – асигнування загального фонду на поточний рік, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік **з урахування внесених змін на останню звітну дату та без урахування капітальних видатків**, приведені у співставні умови із тимчасовою класифікацією видатків та кредитування та економічною класифікацією видатків на плановий рік;

у графі 18 підпункту 3.1 (*проект*) – видатки/надання кредитів на плановий рік;

у графах 3 і 8 підпункту 3.2 (*прогноз*) – прогноз видатків/надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди;

Стосовно видатків/надання кредитів спеціального фонду бюджету:

у графі 4 підпункту 3.1 (*звіт*) зазначаються касові видатки та надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі;

у графі 9 підпункту 3.1 (*затверджено*) – асигнування спеціального фонду, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік **без урахування внесених змін** (крім змін, пов’язаних із внесенням змін до рішення районної ради про районний бюджет, та структурних змін у системі головного розпорядника (наприклад: виділення відповідального виконавця із системи головного розпорядника окремим головним розпорядником; передача функцій від одного головного розпорядника (відповідального виконавця) іншому));

у графі 14 підпункту 3.1 (*затверджено з урахуванням внесених змін*) – асигнування спеціального фонду, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік **з урахування внесених змін**;

у графі 19 підпункту 3.1 (*проект*) – видатки та надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий рік;

у графах 4 і 9 підпункту 3,2 (*прогноз*) – прогноз видатків та надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

у графах 5; 10, 15, 20 підпункту 3.1 та графах 5 і 10 підпункту 3.2 зазначаються видатки бюджету розвитку спеціального фонду;

у графах 6; 11, 16, 21 підпункту 3.1 та графах 6 і 11 підпункту 3.2 зазначаються капітальні видатки по спеціальному фонду за рахунок коштів, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку спеціального фонду у відповідних роках.

3.2.5. У пункті 4 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;
- 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 стимулюючий або необов'язковий характер, а також деякі обов'язкові виплати (які мають змінний характер, наприклад, індексація зарплати, доплати за роботу у святкові дні та у нічний час), у тому числі:

- доплати та надбавки працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи або за складність, напруженість у роботі;
- 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;
- доплати за роботу у святкові дні та у нічний час;
- надбавка за знання та використання в роботі іноземної мови;

- індексація зарплати.

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;
- 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.

3.2.6. У пункті 5 потрібно навести чисельність зайнятих у бюджетних установах в розрізі наведеного переліку категорій працівників згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами починаючи з минулого (звітнього) і до останнього з двох наступних за плановим бюджетних періодів, що прогножуються.

При цьому кількість штатних одиниць 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 випадку, 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 проставляється 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 підпунктах 3.1, 3.2 та пункті 4.

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

У графах "фактично зайняті" необхідно привести відповідно кількість фактично зайнятих штатних одиниць в минулому році, а в поточному році – станом на 1 жовтня поточного року.

3.2.7. У підпунктах 6.1 та 6.2 пункту 6 наводиться перелік державних цільових програм, регіональних та місцевих програм розвитку окремих регіонів, галузей економіки та сфер суспільного життя, які передбачається виконувати з використанням коштів Державного бюджету України, районного бюджету та місцевих бюджетів району у 2014 році, виконання яких головний розпорядник передбачає здійснювати за рахунок коштів бюджетної програми відповідно у плановому році та наступних за плановим двох роках, із наведенням відповідних обсягів видатків/ надання кредитів бюджету.

У підпунктах 6.1 та 6.2:

гр.2 – назва державної регіональної або місцевої програми розвитку окремих регіонів, галузей економіки та сфер суспільного життя (наприклад: “Державна програма розвитку лісогосподарського та лісопромислового комплексів”);

гр.3 – наводиться нормативний документ, яким затверджена програма: назва, номер та дата;

гр.4 – наводиться короткий зміст заходів державної, регіональної або місцевої програми розвитку окремих регіонів, галузей економіки та сфер суспільного життя відповідно до нормативного документа, які здійснюються за рахунок коштів головного розпорядника.

У підпункті 6.1 суми граф 8-16 по рядку “ВСЬОГО” повинні бути в межах відповідних видатків/надання кредитів за функціональною класифікацією, тобто не перевищувати відповідні показники гр. 8-22 підпункту 3.1.

У підпункті 6.2 суми граф 5-10 по рядку “ВСЬОГО” повинні бути в межах відповідних видатків/ надання кредитів за функціональною класифікацією, тобто не перевищувати відповідні показники гр. 3-12 підпункту 3.2.

3.2.8. Пункт 7. Заповнення таблиць у пунктах 7.1-7.2 дає можливість проаналізувати ефективність управління головним розпорядником своїми зобов’язаннями в минулому, поточному та наступному роках по загальному фонду в розрізі економічної класифікації (проведені видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, тенденцію щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність з передбаченими асигнуваннями), а також розробити заходи по приведенню своїх зобов’язань на плановий рік у відповідність з обсягами видатків на плановий рік.

Підпункт 7.1.

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

у гр.4 – показники за минулий рік за касовими видатками відповідно до звіту, поданого Державній казначейській службі. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним, в гр.3 підпункту 3.1;

у гр.5-6 – кредиторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років згідно зі звітом за формою № 7 “Звіт про заборгованість бюджетних установ”;

гр.8-9 – сума кредиторської заборгованості, яка у минулому році погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів;

гр.10 – розрахунок зобов’язань по видатках, у т.ч. погашених (касові видатки) та непогашених (кредиторська заборгованість на початок поточного року).

Підпункт 7.2.

Графи в таблиці 7.2 повинні відповідати:

гр.3 - графі 13 підпункту 3.1 - обсяги асигнувань, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік з урахування внесених змін та проект на плановий рік;

гр.4 – графі 6 пункту 7.1 (кредиторська заборгованість загального фонду на початок поточного року відповідно до звіту за формою № 7 “Звіт про заборгованість бюджетних установ”) та приведена у відповідність до бюджетної класифікації;

гр.8 – гр.18 підпункту 3.1 (обсяг видатків на плановий рік).

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

у гр.7 та гр.12 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань по видатках (різниця між затвердженими призначеннями з урахуванням змін на поточний рік, обсягом на плановий рік та кредиторською заборгованістю на початок відповідного року).

Підпункт 7.3.

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

у гр.4 – показники за минулий рік за касовими видатками відповідно до звіту, поданого Державній казначейській службі;

у гр.5-6 – дебіторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років згідно зі звітом за формою № 7 “Звіт про заборгованість бюджетних установ”;

гр.7 – сума очікуваної дебіторської заборгованості на початок планового періоду;

гр. 8-9 – причини виникнення дебіторської заборгованості та вжиті заходи щодо її ліквідації.

3.3. Бюджетний запит на 2014 рік: додатковий (Форма 2014-3)

3.3.1. Форма 2014-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків та/або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми 2014-1 і Форми 2014-2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогностичні показники.

Пропозиції головного розпорядника щодо додаткових видатків та надання кредитів розглядаються фінансовим управлінням в межах балансу бюджету.

При цьому, не є підставою для формування додаткової потреби (пропозицій щодо збільшення обсягів видатків/надання кредитів загального фонду) за напрямами використання бюджетних коштів, по яких головним розпорядником зменшено порівняно з поточним роком обсяги видатків/надання кредитів у зв'язку з перерозподілом, здійсненим під час розподілу обсягу видатків/ надання кредитів у пункті 2 Форми 2014-1 з метою збільшення інших видатків/ надання кредитів.

3.3.2. У пункті 2 показники у графах 3-10 повинні співпадати з показниками у графах 3-10 пункту 3 таблиці форми 2014-1 за відповідними напрямами видатків за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування. У цьому підпункті наводяться тільки ті напрями витрат, які не забезпечені обсягом видатків/ наданих кредитів загального фонду на плановий рік і є пріоритетними. Тому, в графах 11 і 12 проставляється лише додаткова потреба (+) до обсягу на плановий рік за відповідними напрямами видатків.

При цьому по кожному коду тимчасової класифікації видатків та кредитування суми наводяться в розрізі економічної класифікації видатків/ кредитування.

У гр. 13 заповнюються обґрунтування необхідності додаткових коштів із загального фонду на плановий рік в розрізі економічної класифікації видатків/ кредитування (з обов'язковим посиланням на нормативний документ, або програму відповідно до якого необхідно додаткові кошти), вплив у разі виділення або не виділення цих коштів на здійснення витрат по головному розпоряднику коштів (виконання бюджетних програм) у плановому році, зміни результативних показників, які характеризують здійснення видатків/надання кредитів (виконання бюджетних програм), та альтернативні заходи, зроблені для забезпечення необхідних витрат (виконання бюджетних програм).

В останньому рядку «ВСЬОГО» пункту 2 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

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

3.4. Бюджетний запит на 2014 рік: додатковий (Форма 2014-4)

3.4.1. У разі наявності пропозицій про збільшення граничного обсягу видатків загального фонду **під час виконання бюджету у плановому році**, може бути заповнена форма 2014-4, в якій потрібно привести обґрунтування запропонованого збільшення. При цьому в разі необхідності перерозподілу виділених по бюджету коштів в межах одного головного розпорядника коштів по кодах тимчасової класифікації видатків та кодах економічної класифікації видатків/ кодах класифікації кредитування бюджетний запит за формою 2014-4 не складається.

3.4.2. У разі наявності пропозицій під час виконання бюджету у плановому році про включення до бюджету видатків, які не були заплановані у бюджеті, головні розпорядники коштів подають запити за формами 2014-1, 2014-2 та в разі необхідності – за формою 2014-4, в яких потрібно привести обґрунтування запропонованого включення до бюджету видатків.

Зазначені пропозиції будуть розглядатися фінансовим управлінням райдержадміністрації під час доопрацювання проекту змін районного бюджету у плановому році у разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу ресурсів районного бюджету у плановому році.

IV. Бюджетний запит за програмно-цільовим методом (додаток 2)

4.1. Бюджетний запит на 2014-2016 роки: загальний (Форма 2014-1п).

4.1.1. Форма 2014-1п призначена для наведення узагальненого бюджетного запиту головного розпорядника.

4.1.2. У формі 2014-1п визначається мета (місія) головного розпорядника, його стратегічні цілі та завдання, спрямовані на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку району та визначені планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди; здійснюється розподіл обсягів видатків/надання кредитів загального фонду районного бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями.

4.1.3. У **пункті 2** необхідно чітко визначити мету (місію), яку головний розпорядник коштів передбачає досягти при виконанні бюджетних програм, а також навести нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється його діяльність.

- **Мета (місія)** головного розпорядника – це те, чого намагається досягнути **головний розпорядник** шляхом виконання всіх своїх бюджетних програм у довгостроковому періоді.

Мета (місія) визначає основне призначення головного розпорядника і його роль у реалізації державної політики у відповідній сфері.

При визначенні мети (місії) на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди необхідно керуватися такими критеріями: 1) мета (місія) повинна відповідати пріоритетним напрямкам розвитку відповідної галузі, затвердженим відповідними актами; 2) формулювання повинно бути чітким та лаконічним; 3) мета (місія) повинна бути пов'язана з досягненням певного результату; 4) мета (місія) повинна охоплювати всю діяльність головного розпорядника, але не бути роздробленою та численною.

4.1.4. У пункті 3 приводяться усі надходження, що будуть спрямовані на здійснення видатків та надання кредитів за кодами доходів, кодами фінансування та кодами кредитування (стосовно повернення кредитів).

Стосовно надходжень загального фонду бюджету: у рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11, 15 **підпункту 3.1** та графах 3, 7 **підпункту 3.2** показники повинні співпадати з показниками, наведеними у пункті 4 форми 2014-1 у рядку «ВСЬОГО» видатків та надання кредитів за відповідними бюджетними програмами у графах 5, 7, 9, 11, 13, 15.

Стосовно надходжень спеціального фонду бюджету:

У **підпункті 3.1** визначаються показники за кожним видом надходжень до спеціального фонду:

1) власні надходження бюджетних установ:

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

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

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

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

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

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

Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності підстав. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України;

2) інші надходження спеціального фонду, визначені законами про Державний бюджет України на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах (зокрема, надходження коштів з бюджету розвитку – за рахунок доходів бюджету розвитку та субвенцій з інших бюджетів);

3) повернення кредитів до бюджету, які відображаються зі знаком «-» (у розрізі класифікації кредитування бюджету).

4) кошти, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку спеціального фонду;

5) кошти, залучені районною радою для реалізації інвестиційних програм (проектів) (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 401201);

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за попередній бюджетний період (рядок «ВСЬОГО») 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).

У графі 4 **підпункту 3.1** (*звіт*) зазначається обсяг надходжень до спеціального фонду для здійснення видатків та надання кредитів за минулий рік відповідно до звіту, поданого Державній казначейській службі, у графі 5 – у т.ч. бюджет розвитку;

у графі 8 (*затверджено*) – обсяг надходжень до спеціального фонду для здійснення видатків та надання кредитів, затверджений розписом районного бюджету на поточний рік (**без урахування внесених змін**, крім змін, пов'язаних із внесенням змін до рішення районної ради про районний бюджет, та структурних змін у системі головного розпорядника (наприклад: виділення відповідального виконавця із системи головного розпорядника окремим головним розпорядником; передача функцій від одного головного розпорядника (відповідального виконавця) іншому)), у графі 9 – у т.ч. бюджет розвитку;

у графі 12 (*затверджено з урахуванням змін*) – обсяг надходжень до спеціального фонду для здійснення видатків та надання кредитів з урахуванням змін на останню звітну дату (на 1-ше число місяця, наступного за звітним періодом), у графі 13 – у т.ч. бюджет розвитку;

у графі 16 (*проект*) – обсяг надходжень до спеціального фонду для здійснення видатків та надання кредитів за даним кодом тимчасової класифікації видатків та кредитування, у графі 17 – у т.ч. бюджет розвитку.

У **підпункті 3.2** визначаються прогностичні обсяги надходжень до спеціального фонду для здійснення видатків та надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі надходжень до спеціального фонду за таким переліком: плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством (код 25010000), інші джерела власних надходжень бюджетних установ (код 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; кошти, залучені районною радою для реалізації інвестиційних та інституційних проектів (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 401201); повернення кредитів до бюджету (відображаються зі **знаком „-“** за бюджетною програмою в розрізі кодів класифікації кредитування).

Слід відмітити, що обсяги надходжень до спеціального фонду в минулому році, на плановий рік і наступні за плановим два бюджетні періоди та обсяг спеціальних видатків/надання кредитів відповідно в минулому році, на плановий рік і в наступних за плановим двох бюджетних періодах повинні співпадати.

4.1.5. **Пункт 4** містить інформацію про розподіл головним розпорядником обсягу видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік та індикативних прогнозних показників видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами та підпрограмами.

У графі 5 таблиці (*звіт*) зазначаються касові видатки/надання кредитів загального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі (без урахування капітальних видатків);

у графі 7 (*затверджено*) – асигнування загального фонду на поточний рік, затвержені розписом районного бюджету на поточний рік **без урахування внесених змін та без урахування капітальних видатків**;

у графі 9 (*затверджено з урахуванням змін*) – асигнування загального фонду на поточний рік, затвержені розписом районного бюджету на поточний рік **з урахування внесених змін на останню звітну дату та без урахування капітальних видатків**;

у графах 11, 13, 15 (*проект, прогноз*) – розподіл обсягів видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами;

у графах 6; 8; 10; 12; 14; 16 зазначаються капітальні видатки по спеціальному фонду за рахунок коштів що передаються із загального фонду до бюджету розвитку спеціального фонду у відповідних роках.

При цьому обсяги видатків/надання кредитів загального фонду бюджету, що склалися у рядку “Всього” у графах 11+12; 13+14; 15+16 не повинні перевищувати доведені фінансовим управлінням головному розпоряднику граничні обсяги на плановий рік та індикативні прогнозні показники видатків/надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У разі якщо головний розпорядник збільшує/зменшує порівняно з поточним роком обсяги видатків/надання кредитів між бюджетними програмами, пропозиції повинні бути обґрунтовані в частині реалізації цих бюджетних програм в обсягах, менших, ніж у поточному році, а бюджетних програм, які пропонується збільшити, в обсягах, більших, ніж у поточному році.

4.1.6. **Пункт 5** містить інформацію про розподіл головним розпорядником обсягу видатків/надання кредитів спеціального фонду бюджету на плановий рік та індикативних прогнозних показників видатків/надання кредитів спеціального фонду бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами та підпрограмами.

У графі 5 таблиці (*звіт*) зазначаються касові видатки/надання кредитів спеціального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі;

у графі 7 (*затверджено*) – асигнування спеціального фонду на поточний рік, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік **без урахування внесених змін**;

у графі 9 (*затверджено з урахуванням змін*) – асигнування спеціального фонду на поточний рік, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік **з урахування внесених змін на останню звітну дату**;

у графах 11, 13, 15 (*проект, прогноз*) – розподіл обсягів видатків/надання кредитів спеціального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами;

у графах 6; 8; 10; 12; 14; 16 зазначаються видатки по бюджету розвитку спеціального фонду.

4.2. Бюджетний запит на 2014-2016 роки: індивідуальний (Форма 2014-2п).

4.2.1. Форма 2014-2п є логічним продовженням форми 2014-1п, оскільки повинна містити деталізований виклад розподілених обсягів видатків на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за кожною бюджетною програмою.

При цьому за однією бюджетною програмою передбачаються або тільки видатки з подальшою їх деталізацією за кодами економічної класифікації видатків бюджету, або тільки надання кредитів з подальшою їх деталізацією за класифікацією кредитування бюджету.

Мета форми – представити всебічне, якісне та змістовне викладення запиту щодо обсягу бюджетних коштів на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетною програмою для оцінки ефективності використання цих коштів та доцільності включення до проекту районного бюджету на плановий рік та прогнозу бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди, а також прогноз надходжень спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди для виконання бюджетної програми.

4.2.2. Інформація, що наводиться у **пункті 4** форми 2014-2п, повинна узгоджуватися з інформацією, наведеною у пункті 2 форми 2014-1п.

У підпункті 4.1. пункту 4 визначається мета бюджетної програми, строки її реалізації та завдання на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Мета бюджетної програми – кінцевий результат, який досягається при виконанні бюджетної програми у середньостроковому періоді та відповідає пріоритетам державної політики і сприяє досягненню стратегічних цілей головного розпорядника. Мета повинна бути чіткою, реальною та досяжною.

Завдання бюджетної програми - чіткий, конкретний, спрямований на досягнення мети, результативних показників та інших характеристик бюджетної програми комплекс заходів, який відображає основні етапи

досягнення поставленої мети, визначає шляхи виконання програми та підлягає перевірці.

У **підпункті 4.2.** вказуються нормативно-правові акти, які є підставою виконання бюджетної програми.

Інформація, наведена у пункті 4, буде використовуватися головним розпорядником при формуванні паспорту бюджетної програми.

4.2.3. У **пункті 5** в таблицях викладу запиту видатків/надання кредитів (**підпункт 5.1**) на плановий рік та викладу запиту видатків/надання кредитів (**підпункт 5.2**) на наступні за плановим два бюджетні періоди по бюджетній програмі необхідно внести показники видатків/надання кредитів відповідно за економічною класифікацією видатків та класифікацією кредитування.

Стосовно видатків/надання кредитів загального фонду бюджету:

сума показників видатків і надання кредитів у рядках “ВСЬОГО” по графах 3, 8, 13. 18 підпункту 5.1 повинні дорівнювати показникам, визначеним у графах 5, 7, 9, 11 пункту 4 форми 2014-1п для відповідного коду програмної класифікації видатків та кредитування, і показникам, визначеним у рядку “ВСЬОГО” по графах 3, 7, 11, 15 підпункту 3.1 пункту 3 форми 2014-1п;

сума показників видатків і надання кредитів у рядках “ВСЬОГО” по графах 3 і 8 підпункту 5.2 повинні дорівнювати показникам, визначеним у графах 13 і 15 пункту 4 форми 2014-1п для відповідного коду програмної класифікації видатків та кредитування, і показникам, визначеним у рядку “ВСЬОГО” по графах 3 і 7 підпункту 2.2 пункту 2 форми 2014-1.

У графі 3 підпункту 5.1 (*звіт*) зазначаються відповідно касові видатки та надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі, приведені у співставні умови із програмною класифікацією видатків та кредитування та економічною класифікацією видатків на плановий рік;

у графі 8 підпункту 5.1 (*затверджено*) – асигнування загального фонду, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік **без урахування внесених змін та без урахування капітальних видатків**, приведені у співставні умови із програмною класифікацією видатків та кредитування та економічною класифікацією видатків на плановий рік;

у графі 13 підпункту 5.1 (*затверджено з урахуванням змін*) – асигнування загального фонду на поточний рік, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік **з урахування внесених змін на останню звітну дату та без урахування капітальних видатків**, приведені у співставні умови із програмною класифікацією видатків та кредитування та економічною класифікацією видатків на плановий рік;

у графі 18 підпункту 5.1 (*проект*) – видатки/надання кредитів на плановий рік;

у графах 3 і 8 підпункту 5.2 (*прогноз*) – прогноз видатків/надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди;

Стосовно видатків/надання кредитів спеціального фонду бюджету:

у графі 4 підпункту 5.1 (*звіт*) зазначаються касові видатки та надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі;

у графі 9 підпункту 5.1 (*затверджено*) – асигнування спеціального фонду, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік **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 (наприклад: виділення відповідального виконавця із системи головного розпорядника окремим головним розпорядником; передача функцій від одного головного розпорядника (відповідального виконавця) іншому));

у графі 14 підпункту 5.1 (*затверджено з урахуванням внесених змін*) – асигнування спеціального фонду, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік **з урахування внесених змін**;

у графі 19 підпункту 5.1 (*проект*) – видатки та надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий рік;

у графах 4 і 9 підпункту 5,2 (*прогноз*) – прогноз видатків та надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

у графах 5; 10, 15, 20 підпункту 5.1 та графах 5 і 10 підпункту 5.2 зазначаються видатки бюджету розвитку спеціального фонду;

у графах 6; 11, 16, 21 підпункту 5.1 та графах 6 і 11 підпункту 5.2 зазначаються капітальні видатки по спеціальному фонду за рахунок коштів, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку спеціального фонду у відповідних роках.

4.2.4. У підпункті 6.1 пункту 6 визначається перелік підпрограм та завдань бюджетної програми, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми. Ця інформація буде використовуватись при підготовці паспорту бюджетної програми.

Стосовно видатків/надання кредитів загального фонду бюджету:

видатки/надання кредитів у рядку “ВСЬОГО” по графах 3, 7, 11 повинні дорівнювати відповідним сумах, визначеним по графах 5, 7, 11 пункту 4 форми 2013-1п для відповідної бюджетної програми, і сумах, визначеним у рядку “ВСЬОГО” по графах 3, 7, 15 підпункту 3.1 пункту 3 форми 2014-1п;

у графі 3 (*звіт*) – касові видатки/ надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі, приведені у співставні умови із програмною класифікацією на плановий рік;

у графі 7 (*затверджено*) – асигнування загального фонду на поточний рік, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік (**без урахування внесених змін**, крім змін, пов'язаних із внесенням змін до рішення районної ради про районний бюджет, та структурних змін у системі головного розпорядника (наприклад: виділення відповідального виконавця із системи головного розпорядника окремим головним розпорядником; передача функцій від одного головного розпорядника (відповідального виконавця) іншому));

у графі 11 (*проект*) – видатки/надання кредитів на плановий рік.

Стосовно видатків/надання кредитів спеціального фонду бюджету:

у графі 4 (*звіт*) – касові видатки/надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі;

у графі 8 (*затверджено*) – асигнування спеціального фонду, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік (**без урахування внесених змін, крім змін, пов'язаних із внесенням змін до рішення районної ради про районний бюджет, та структурних змін у системі головного розпорядника (наприклад: виділення відповідального виконавця із системи головного розпорядника окремим головним розпорядником; передача функцій від одного головного розпорядника (відповідального виконавця) іншому)**);

у графі 12 (*проект*) – видатки/надання кредитів спеціального фонду на плановий рік.

У **підпункті 6.2** виклад запиту видатків/надання кредитів у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі підпрограм та завдань наводиться за загальним та спеціальним фондами.

Видатки/надання кредитів по загальному фонду у рядку “ВСЬОГО” по графах 3, 7 повинні дорівнювати відповідним показникам: графам 13, 15 пункту 4 форми 2014-1п для відповідної бюджетної програми; графам 3, 7 підпункту 3.2 пункту 3 форми 2014-1п; графам 3, 8 підпункту 5.2 пункту 5 форми 2014-2п.

Головні розпорядники, якими плануються витрати на проведення культурно-мистецьких, просвітницьких та інших заходів (концерти, свята, акції, форуми, огляди, фестивалі, виставки, семінари, конференції, з'їзди, симпозіуми, круглі столи, соціальні дослідження, спортивні заходи тощо), а також видатки на надання фінансової підтримки підприємствам, громадським організаціям тощо, разом із бюджетним запитом подають проекти планів заходів в цілому та в розрізі кожного заходу з необхідними розрахунками та обґрунтуваннями.

4.2.5. У пункті 7 наводяться **результативні показники** – показники, на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання бюджетних коштів, передбачених на виконання бюджетної програми для досягнення визначених мети та завдань бюджетної програми.

У **підпункті 7.1** визначаються **результативні показники** за чотирма групами, які дадуть можливість здійснити оцінку використання коштів на виконання бюджетної програми для досягнення визначених мети та завдань такої бюджетної програми у плановому році і **на підставі яких буде формуватися паспорт бюджетної програми.**

У **підпункті 7.2** визначаються **результативні показники** за чотирма групами, які дадуть можливість здійснити оцінку використання коштів на виконання бюджетної програми для досягнення визначених мети та завдань такої бюджетної програми у наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Результативні показники поділяються на такі групи:

показники затрат, що визначають обсяги та структуру ресурсів, які забезпечують виконання бюджетної програми та характеризують структуру витрат бюджетної програми;

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

показники ефективності - залежно від напрямів, що виконуються в ході виконання бюджетної програми, можуть визначатися як:

витрати ресурсів на одиницю показника продукту (економність);

відношення максимальної кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до визначеного обсягу фінансових ресурсів (продуктивність);

досягнення визначеного результату (результативність);

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

Результативні показники, які наведені у підпунктах 7.1 та 7.2, використовується для здійснення оцінки ефективності бюджетної програми і включають кількісні та якісні показники, які визначають результат виконання бюджетної програми, характеризують хід її реалізації, ступінь досягнення поставленої мети та виконання завдань бюджетної програми. Такі показники мають підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Перелік результативних показників щодо бюджетної програми розробляється головними розпорядниками відповідно до спільних наказів Міністерства фінансів України та галузевих міністерств.

Примірний перелік результативних показників побудовано в розрізі функцій відповідно до функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету та згруповано за показниками затрат, показниками продукту, показниками ефективності та показниками якості.

Перелік результативних показників за бюджетною програмою відповідно до особливостей її реалізації у плановому бюджетному періоді може включати інші показники.

Обов'язково необхідно заповнити поле "Джерело інформації", визначивши найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників.

Результативні показники, включені у пункти 7.1 та 7.2, будуть використовуватися при формуванні паспорта бюджетної програми. На підставі аналізу цих показників буде здійснюватися оцінка ефективності бюджетної програми.

4.2.6. У пункті 8 наводиться структура видатків на оплату праці в розрізі підпрограм за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

В останньому рядку пункту 8 додатково наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

4.2.7. У пункті 9 наводиться чисельність працівників, зайнятих у бюджетних установах, в розрізі переліку 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 жовтня 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, які утримуються за рахунок видатків загального фонду або спеціального фонду, наводиться окремо. У разі якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, отримують додаткову заробітну плату зі спеціального фонду або працюють за сумісництвом в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність таких працівників проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді», у графах 5, 6, 9, 10, 12, 14 і 16.

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків у підпунктах 5.1, 5.3 та пункті 8.

4.2.8. У підпунктах 10.1 та 10.2 пункту 10 наводиться перелік державних цільових програм, регіональних та місцевих програм, які передбачається виконувати з використанням коштів Державного бюджету України, районного бюджету та місцевих бюджетів району, виконання яких головний розпорядник передбачає здійснювати за рахунок коштів бюджетної програми відповідно у плановому році та наступних за плановим двох бюджетних періодах, із наведенням відповідних обсягів видатків/ надання кредитів бюджету.

У підпунктах 10.1 та 10.2:

у графі 2 наводиться назва державної програми (наприклад: “Державна програма розвитку лісогосподарського та лісопромислового комплексів”);

у графі 3 – нормативний документ, яким затверджена програма: назва, номер та дата – заповнюється автоматично;

у графі 4 – короткий зміст заходів державної програми відповідно до нормативного документа, які здійснюються за рахунок коштів бюджетної програми головного розпорядника.

У **підпункті 10.1** показники у графах 5-10 по рядку “ВСЬОГО” повинні бути в межах відповідних видатків/ надання кредитів за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники гр. 3, 4, 8, 9, 18, 19 підпункту 5.1.

У **підпункті 10.2** показники у графах 5-8 по рядку “ВСЬОГО” повинні бути в межах відповідних видатків/надання кредитів за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники граф 3,4,8,9 .підпункту 5,2

4.2.9. У **підпунктах 11.1 та 11.2 пункту 11** наводиться дані про інвестиційні проекти, які виконуються у межах бюджетної програми, виконання яких головний розпорядник передбачає здійснювати у плановому році та наступних за плановим двох бюджетних періодах, із наведенням відповідних обсягів видатків/ надання кредитів бюджету.

У **підпунктах 11.1 та 11.2:**

у графі 2 наводиться назва інвестиційного проекту та всі джерела його фінансування;

У **підпункті 11.1** показники у графах 3, 4, 6, 7, 9, 10 по рядку “ВСЬОГО” повинні бути в межах відповідних видатків/ надання кредитів за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники гр. 3, 4, 8, 9, 18, 19 підпункту 5.1.

У **підпункті 11.2** показники у графах 3, 4, 6, 7 по рядку “ВСЬОГО” повинні бути в межах відповідних видатків/надання кредитів за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники граф .3, 4, 8, 9 підпункту 5.2. У графах 9, 10 і так далі необхідно проставити джерела фінансування до кінця реалізації інвестиційного проекту в розрізі років.

У графі 12 **підпунктів 11.1 та 11.2** необхідно надати пояснення, що характеризують джерела фінансування.

4.2.10. **Пункт 12.** Заповнення таблиць у пунктах 12.1-12.2 дає можливість проаналізувати ефективність управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в минулому, поточному та наступному роках по загальному фонду в розрізі економічної класифікації (проведені видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, тенденцію щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність з передбаченими асигнуваннями), а також розробити заходи по приведенню своїх зобов'язань на плановий рік у відповідність з обсягами видатків на плановий рік.

Підпункт 12.1.

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

у гр.4 – показники за минулий рік за касовими видатками відповідно до звіту, поданого Державній казначейській службі. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним, в гр.3 підпункту 5.1;

у гр.5-6 – кредиторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років згідно зі звітом за формою № 7 “Звіт про заборгованість бюджетних установ”;

гр.8-9 – сума кредиторської заборгованості, яка у минулому році погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів;

гр.10 – розрахунок зобов’язань по видатках, у т.ч. погашених (касові видатки) та непогашених (кредиторська заборгованість на початок поточного року).

Підпункт 12.2.

Графи в таблиці 12.2 повинні відповідати:

гр.3 - графі 13 підпункту 5.1 - обсяги асигнувань, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік з урахування внесених змін;

гр.4 – графі 6 пункту 12.1 (кредиторська заборгованість загального фонду на початок поточного року відповідно до звіту за формою № 7 “Звіт про заборгованість бюджетних установ”) та приведена у відповідність до бюджетної класифікації;

гр.8 – графі 18 підпункту 5.1 (обсяг видатків на плановий рік).

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

у гр.7 та гр.12 наводиться розрахунок очікуваних зобов’язань по видатках (різниця між затвердженими призначеннями з урахуванням змін на поточний рік, обсягом на плановий рік та кредиторською заборгованістю на початок відповідного року).

Підпункт 12.3.

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

у гр.4 – показники за минулий рік за касовими видатками відповідно до звіту, поданого Державній казначейській службі;

у гр.5-6 – дебіторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років згідно зі звітом за формою № 7 “Звіт про заборгованість бюджетних установ”;

гр.7 – сума очікуваної дебіторської заборгованості на початок планового періоду;

гр. 8-9 – причини виникнення дебіторської заборгованості та вжиті заходи щодо її ліквідації.

У **підпункті 12.4** необхідно обов'язково навести перелік положень нормативно-правових актів (із зазначенням повної назви нормативно-правового акту, та дати його затвердження), які регламентують виконання бюджетної програми, з посиланням на конкретні статті (пункти) зазначених нормативних актів, які необхідно призупинити або змінити, визначити суми бюджетних коштів на плановий рік в розрізі економічної класифікації видатків/ кредитування (тобто провести їх вартісну оцінку).

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

У **підпункті 12.5** формуються **конкретні пропозиції заходів щодо упорядкування взяття зобов'язань** на плановий рік із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від запровадження цих заходів, необхідно також дати пояснення управлінню зобов'язаннями по загальному фонду у минулому та поточному роках.

При цьому, слід наголосити, що головний розпорядник несе повну відповідальність за підготовку, розробку, запровадження нормативних актів та отримання очікуваних результатів від запровадження відповідних заходів.

4.2.11. У **пункті 13** необхідно відобразити аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів **загального фонду** бюджету у 2012 році, очікувані результати у 2013 році, обґрунтування необхідності передбачення видатків/ надання кредитів на 2014 - 2016 роки.

4.2.12. У **пункті 14** **необхідно відобразити** аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів **спеціального фонду** бюджету у 2012 році, та очікувані результати у 2013 році.

4.3. Бюджетний запит на 2014-2016 роки: додатковий (Форма 2014-3п).

4.3.1. Лише після заповнення форм 2014-1п і 2014-2п у разі наявності пропозицій про збільшення обсягу видатків / надання кредитів загального фонду на плановий рік, може бути заповнена форма 2014-3п, в якій потрібно привести обґрунтування запропонованого збільшення поточних видатків та обсяги капітальних видатків на плановий рік за рахунок коштів, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку (запити на збільшення видатків/ надання кредитів можливі лише по напрямках видатків, які згідно з нормативними актами визначені пріоритетними).

Зазначені пропозиції будуть розглядатися фінансовим управлінням в ході доопрацювання проекту районного бюджету на плановий рік у разі, якщо

виникне реальна можливість збільшення прогнозу ресурсів районного бюджету на плановий рік.

При цьому, 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 під час розподілу обсягу видатків/ надання кредитів у пункті 4 Форми 2014-1п з метою збільшення інших видатків/ надання кредитів.

4.3.2. У пункті 2 наводиться інформація про зміни результативних показників продукту та ефективності виконання бюджетної програми у плановому році у разі виділення додаткових коштів, наслідки у разі не виділення додаткових коштів та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

У підпункті 2.1 показники у графах 3 - 10 повинні співпадати з показниками у графах 5 - 12 пункту 4 таблиці форми 2014-1п за відповідними бюджетними програмами. У цьому підпункті наводяться тільки ті бюджетні програми, які не забезпечені обсягом видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік і є пріоритетними. Тому в графах 11 і 12 визначається лише додаткова потреба (+) до обсягу на плановий рік.

Показники за кожним кодом програмної класифікації наводяться в розрізі економічної класифікації видатків/кредитування.

У графі 13 заповнюються обґрунтування необхідності додаткових коштів із загального фонду на плановий рік в розрізі економічної класифікації видатків/ кредитування (з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого необхідно додаткові кошти), вплив у разі виділення або не виділення цих коштів на виконання бюджетних програм в плановому році, зміни результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми та альтернативні заходи, зроблені для забезпечення виконання бюджетної програми.

У пункті 2.2 показники у графах 3, 5 повинні співпадати з показниками у графах 13, 15 пункту 4 таблиці форми 2014-1п за відповідними бюджетними програмами. У гр.4, 6 заповнюються тільки ті бюджетні програми, які не забезпечені прогнозним обсягом видатків на наступні за плановим два роки, вплив у разі виділення або не виділення цих коштів на виконання бюджетних програм в наступні за плановим двох роках, зміни результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми. У гр.7 заповнюються обґрунтування необхідності додаткових коштів із загального фонду на наступні за плановим два роки в розрізі економічної класифікації видатків/ кредитування (з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого необхідно додаткові кошти).

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

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

При заповненні наслідків навести наслідки, які очікуються у разі не проведення зазначених видатків/ надання кредитів, та пояснити, які альтернативні заходи були здійснені головним розпорядником для забезпечення виконання бюджетних програм.

4.4. Бюджетний запит на 2014 рік: додатковий (Форма 2014-4п)

4.4.1. У разі наявності пропозицій про збільшення граничного обсягу видатків загального фонду **під час виконання бюджету у плановому році,** може бути заповнена форма 2014-4п, в якій потрібно привести обґрунтування запропонованого збільшення. При цьому в разі необхідності перерозподілу виділених по бюджету коштів в межах одного головного розпорядника коштів по кодах програмної класифікації видатків та кодах економічної класифікації видатків/ кодах класифікації кредитування бюджетний запит за формою 2014-4п не складається.

У разі наявності пропозицій під час виконання бюджету у плановому році про включення до бюджету видатків, які не були заплановані у бюджеті, головні розпорядники коштів подають запити за формами 2014-1п, 2014-2п та в разі необхідності – за формою 2014-4п, в яких потрібно привести обґрунтування запропонованого включення до бюджету видатків.

Зазначені пропозиції будуть розглядатися фінансовим управлінням під час доопрацювання проекту змін до районного бюджету у плановому році у разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу ресурсів районного бюджету у плановому році.

4.4.2. **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.

При заповненні наслідків навести наслідки, які очікуються у разі не проведення зазначених видатків/ надання кредитів, та пояснити, які альтернативні заходи були здійснені головним розпорядником для забезпечення виконання бюджетних програм.

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

До форм 2014-1, 2014-2, 2014-3, 2014-4 та форм 2014-1п, 2014-2п, 2014-3п, 2014-4п розпорядники коштів районного бюджету подають пояснювальну записку, в якій дається обґрунтування запиту на збільшення обсягу прогнозних показників, а також розроблені заходи з економії бюджетних коштів.

Начальник фінансового управління

Л.В.Микитюк