

**УКРАЇНА**

**ВЕЛИКОЖИТИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(сьоме скликання**)**

**РІШЕННЯ № 365**

від 09 грудня 2016року

Про затвердження інструкції

з підготовки бюджетних запитів

до проекту сільського бюджету

 На виконання частини 3 статті 75 Бюджетного кодексу України та керуючись пунктом п. 23 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні :

 1.Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів до проекту сільського бюджету, що додається.

 2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань бюджету, фінансів та податків.

Сільський голова Хома Л.Г.

 Затверджено

 Рішення сесії

 Великожитинської сільської ради

 від 09грудня 2016 року №365

 Інструкція

 з підготовки бюджетних запитів до проекту сільського бюджету

# Розділ І. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція розроблена відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України та наказу Міністерства фінансів України від 06 червня 2012 року № 687 "Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів", зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 26 червня 2012року за № 1057/21369 і визначає механізм розрахунків показників проекту сільського бюджету на плановий бюджетний період та прогнозу сільського бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди; встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

1.2. Сільська рада - головний розпорядник бюджетних коштів сільського бюджету (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту в паперовому вигляді .

1.3. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях.

1.4. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник розробляє підтвердні документи та матеріали (детальні розрахунки, вимоги відповідних договорів, регламенти проведення заходів, перелік обладнання та інвентарю тощо).

1.5. 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 сільського бюджету на плановий бюджетний період (далі - граничні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів видатків або надання кредитів загального фонду сільського бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди

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

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

проекту Державного бюджету України на плановий бюджетний період, схваленого Кабінетом Міністрів України;

прогнозу Державного бюджету України на наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

прогнозних обсягів доходів;

розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;

розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників 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 , у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямах діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.8. Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники визначаються загальними сумами за роками.

1.9. 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.

1.10. Головний розпорядник забезпечує своєчасність, достовірність та зміст бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту та прогнозу сільського бюджету.

Головний розпорядник несе відповідальність за включення недостовірних даних до бюджетних запитів, визначення недостовірних обсягів бюджетних коштів при плануванні бюджетних показників, порушення встановлених термінів розроблення бюджетних запитів.

1.11.Головний розпорядник коштів особі сільського голови здійснює аналіз бюджетних запитів на предмет відповідності меті діяльності (місії) головного розпорядника та пріоритетам державної політики, визначеним програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції.

1.12. За результатами розгляду бюджетних запитів приймається рішення щодо включення їх до проекту сільського бюджету та прогнозу сільського бюджету на два наступні періоди.

1.13.Після прийняття рішення про районний бюджет та доведення районною державної адміністрацією, визначених таким рішенням показників міжбюджетних відносин і текстових статей, а також інших показників щодо складання проектів місцевих бюджетів, сільська рада формує проект сільського бюджету, який подається на розгляд виконавчого комітету сільської ради.

1.15. У разі потреби забезпечується уточнення бюджетних запитів з урахуванням прийнятих виконкомом сільської ради рішень щодо доопрацювання проекту рішення про сільський бюджет для подання його на сесію сільської ради.

1.16. У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до статей 116-118 Бюджетного кодексу України.

1.17. У цій Інструкції визначення бюджетних періодів вживаються у таких значеннях: минулий рік – звітний період;

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

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

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

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

2.1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості), а також таких принципів:

пріоритетності, який передбачає спрямування видатків або надання кредитів за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування та/або за бюджетною програмою із урахуванням цілей та завдань, визначених програмними (стратегічними) документами, та реальних можливостей бюджету;

жорсткої економії бюджетних коштів, який передбачає вжиття заходів для планомірної мінімізації витрат усіх видів ресурсів з одночасним забезпеченням належного виконання завдань;

обґрунтованості витрат «від першої гривні», який передбачає детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків або класифікації кредитування з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать штатна чисельність працівників, чисельність студентів, інвалідів, пенсіонерів, кількість бюджетних установ, обладнання, обсяг виробленої продукції (наданих послуг) тощо.

До вартісних факторів належать індекси споживчих цін та цін виробників, ціни (тарифи) на товари (роботи, послуги), розмір прожиткового мінімуму та рівень його забезпечення, розміри мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника І тарифного розряду [Єдиної тарифної сітки](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF/paran79#n79) тощо.

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

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній галузі (сфері діяльності), у тому числі надання послуг, гарантованих державою, та інших послуг, що надаються фізичним та юридичним особам (державних послуг);

зобов’язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

періодичності виконання окремих заходів, що здійснюються в межах бюджетних асигнувань;

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.

2.3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування за загальним, так і за спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

2.4. Обсяг надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди визначається на підставі нормативно-правових актів, якими передбачено надання таких кредитів, з урахуванням положень договорів (контрактів), договори між головним розпорядником та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами).

2.5. Головний розпорядник бюджетних коштів забезпечує включення до бюджетних запитів показників за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування, які забезпечують протягом декількох років виконання інвестиційних проектів, у разі їх схвалення або відбору у встановленому законодавством порядку та на підставі розрахунків обсягу витрат і вигод щодо реалізації таких інвестиційних проектів та обсягів довгострокових зобов'язань за енергосервісом на відповідні бюджетні періоди.

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

2.7. За результатами розрахунків сума видатків та/або надання кредитів загального фонду 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 відповідну Форму за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

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

2.9. 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.

 **Розділ ІІІ. Порядок складання бюджетного запиту**

3.1. Бюджетні запити складаються за формами, затвердженими наказом Міністерства фінансів України «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» від 17.07.2015 р. № 648:

- Бюджетний запит на 201\_\_-201\_ роки, загальний, Форма 201\_-4 (далі — Форма-4) (додаток 1);

- Бюджетний запит на 201\_-201\_ роки індивідуальний, Форма 201\_-5 (далі — Форма-5) (додаток 2);

- Бюджетний запит на 201\_-201\_ роки додатковий, Форма 201\_-6 (далі — Форма-6) (додаток 3).

3.2. Форми бюджетного запиту заповнюються таким чином: Форма-5 заповнюється на підставі показників Форми-4 і лише після заповнення зазначених форм у разі потреби заповнюється Форма-6.

Всі показники відображаються в гривнях (без копійок).

3.3. Звітні дані за минулий рік повинні бути приведені у відповідність до класифікації планового року:звітні дані по доходах, фінансуванню, видатках, поверненню та наданню кредитів повинні бути приведені у відповідність до класифікації доходів бюджету, класифікації фінансування бюджету, кодам відомчої класифікації, кодам тимчасової класифікації видатків місцевих бюджетів, економічної класифікації видатків та класифікації кредитування з урахуванням змін, якщо такі були внесені на протязі минулого та поточного років.

3.4. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого органам Державної казначейської служби України, з урахуванням капітальних видатків (кошти, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку) (далі - звіт) — для зазначення показників за попередній бюджетний період;

показники, затверджені розписом бюджету на поточний рік з урахування капітальних видатків (кошти, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку) та змін без урахування погашення кредиторської заборгованості (далі - затверджено) - для зазначення показників за поточний бюджетний період;

показники видатків, розраховані відповідно до положень розділу 2 цієї Інструкції, - для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

У разі якщо в плановому році не передбачаються видатки, які проведені, або заплановані у попередніх роках показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

**Розділ ІУ. Порядок заповнення Форми-4**

4.1. Форма-4 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника та розподілу граничного обсягу і індикативних прогнозних показників за тимчасовою класифікацією видатків місцевих бюджетів.

 У Формі-4 зазначаються мета діяльності головного розпорядника, здійснюється розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за найменуваннями напрямків видатків у відповідності до тимчасової класифікації видатків місцевих бюджетів .

 У пункті 1зазначається код відомчої класифікації видатків місцевого бюджету та найменування головного розпорядника.

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

чітке формулювання та лаконічне викладення;

спрямованість на досягнення певного результату;

охоплення всіх галузей (сфер діяльності) головного розпорядника.

. У пункті 3 зазначаються видатки загального фондуза кодами тимчасової класифікації видатків місцевих бюджетів:

-у графах 1-2 зазначаються код і найменування напрямку видатків;

у графі 3 (звіт) — касові видатки загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

-у графі 4 (затверджено) — бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

-у графах 5-7 (проект, прогноз) — розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників.

. У пункті 4 зазначаються видатки спеціального фондуза бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

-у графах 1-2 зазначаються код і найменування напрямку видатків;

у графі 3 (звіт) — касові видатки спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

-у графі 4 (затверджено) — бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

-у графах 5-7 (проект, прогноз) — розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників.

**Розділ У. Порядок заповнення Форми-5**

5.1. Форма-5 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо індивідуальних показників, передбачених за кожним кодом тимчасової класифікації видатків місцевих бюджетів

Форма-5 передбачає здійснення головним розпорядником розподілу граничних обсягів на плановий рік та складання прогнозу видатків загального і спеціального фондів бюджету на наступні за плановим два роки в розрізі тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, а також обґрунтування такого розподілу.

При заповненні Форми-5:

доходи та фінансування спеціального фонду наводяться відповідно за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання;

повернення кредитів до спеціального фонду - за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету у розрізі кодів класифікації кредитування бюджету: 4120, 4220;

видатки — за кодами економічної класифікації видатків бюджету: 2110, 2120, 2210, 2220, 2230, 2240, 2250, 2270, 2281, 2282, 2400, 2610, 2620, 2630, 2700, 2800, 3110, 3120, 3130, 3140, 3160, 3210, 3220, 3230, 3240, 9000;

надання кредитів з бюджету — за кодами класифікації кредитування бюджету: 4110,4210.

При цьому за одним кодом тимчасової класифікації видатків 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.

 У пунктах 1-2 зазначаються відповідно найменування головного розпорядника місцевого бюджету, код відомчої класифікації видатків бюджету, найменування видатків за КТПКВК.

У пункті 3-1 зазначаються усі надходження для виконання видатків за кожиним КТПКВК.

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 4, 8, 12 підпункту 3.1 та рядку «Надходження із загального фонду бюджету» автоматично проставляються показники, наведені у графах 3.4, 5, 6, 7пункту 3 Форми-4 у рядку відповідного КТПКВК.

При цьому граничний обсяг видатків загального фонду бюджету по рядку «ВСЬОГО» — у графі 12 (проект), не повинен перевищувати розрахункового обсягу надходжень сільського бюджету. Збільшувати граничний обсяг видатків загального фонду на плановий рік не дозволяється.

У разі, якщо головний розпорядник зменшує порівняно з поточним роком обсяги видатків у зв'язку з перерозподілом з метою збільшення інших видатків, такі пропозиції повинні бути обґрунтовані в частині їх реалізації в обсягах, менших, ніж у поточному році, та по видатках, які пропонується збільшити, аналогічно.

При визначенні видатків загального фонду бюджету на плановий рік кожен головний розпорядник повинен оцінити необхідні і можливі бюджетні ресурси для їх продовження у наступних за плановим роках, очікуваний результат і вплив від виконання видатків у плановому році на обсяг відповідних видатків загального фонду бюджету в наступні періоди.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

 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);

інші доходи спеціального фонду попереднього і поточного бюджетних періодів та які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватись частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України з урахуванням:

нормативно-правових актів, якими надано повноваження на отримання власних надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду;

джерел утворення надходжень спеціального фонду та основних напрямів їх використання; аналізу результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду у попередньому бюджетному періоді та очікуваних результатів у поточному бюджетному періоді;

показників, які характеризують обсяг видатків спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо, — порівняно із звітом за попередній бюджетний період та планом на поточний бюджетний період).

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 5 (звіт) підпункту 3.1 зазначаються надходження спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 9 (затверджено) підпункту 3.1 — надходження спеціального фонду на поточний бюджетний період.

У графі 13 (проект) підпункту 1.1 — надходження спеціального фонду на плановий бюджетний період.

У графах 4 та 8 (прогноз) підпункту 3.2 — надходження спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 6, 10, 14 підпункту 3.1 та графах 6, 10 підпункту 3.2 — показники бюджету розвитку відповідного бюджетного періоду.

У підпунктах 3.1 та 3.2 необхідно обов'язково 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 майна, що здається в оренду; кількість відвідувань музеїв тощо) та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами.

Також потрібно навести основні показники, які характеризують обсяг видатків спеціального фонду бюджету 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 звітами за минулий рік та планом на поточний рік); описати загальні напрямки використання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду у минулому та поточному роках.

5.2. У пункті 4 зазначаються видатки (підпункт 4.1) або надання кредитів (підпункт 4.2) на плановий бюджетний період та видатки (підпункт 4.3) або надання кредитів (підпункт .4) на наступні за плановим два бюджетні періоди за функціональною структурою в розрізі економічної класифікації видатків (по кожній функції) або класифікацією кредитування бюджету:

-у графі 4 підпункту 4.1 та графі 4 підпункту 4.2 (звіт) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

-у графі 5 підпункту 4.1 та графі 5 підпункту 2.2 (звіт) — касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

-у графі 8 підпункту 4.1 та графі 8 підпункту 4.2 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

-у графі 9 підпункту 4.1 та графі 9 підпункту 4.2 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

-у графі 12 підпункту 4.1 та графі 12 підпункту 4.2 (проект) — видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції;

-у графі13 підпункту 4.1 та графі 13 підпункту 4.2 (проект) — видаткиабо надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановийбюджетний період, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції;

у графах 4 і 8 підпункту 4.3 та у графах 4 і 8 підпункту 4.4 (прогноз) **-** видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим двабюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції;

уграфах 5 і 9 підпункту 4.3 та у графах 5 і 9 підпункту 4.4 (прогноз) **-** видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим двабюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 4.1 та рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 4.2 повинні дорівнювати показникам у графах 3. 4, 5 пункту 3 Форми-4 для відповідного КТПКВК.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4 і 8 підпункту 4.3 та рядку«ВСЬОГО» у графах 4 і 8 підпункту 4.4 повинні дорівнювати показникам у графах 6 і 7 пункту 3 Форми-4 для відповідного КТПКВК

5.3. У пункті 5 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

При цьому, в останньому рядку пункту 5 додатково наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

У пункті 6 потрібно навести чисельність зайнятих у бюджетних установах у розрізі переліку категорій працівників згідно зі штатним розписом та фактично зайнятими посадами, за категоріями починаючи з минулого (звітного) і до останнього з двох наступних років, що прогнозуються.

При цьому, кількість штатних одиниць навести окремо: штатні одиниці та фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок видатків загального фонду (у графі «загальний фонд»), та штатні одиниці і фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок видатків спеціального фонду (у графі «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, чисельність проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «штатні одиниці за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді».

У графах 3, 5 (затверджено) — наводяться дані щодо затверджених штатних одиниць у штатних розписах по загальному та спеціальному фондах на відповідний період (середньорічна), а у графах 7, 9 (затверджено) — штатна чисельність станом на 01 жовтня поточного року.

У графах 4, 6 (фактично зайняті) — кількість фактично зайнятих штатних одиниць в минулому році (середньорічна), а в графах 8, 10 (фактично зайняті) — кількість фактично зайнятих штатних одиниць станом на 01 жовтня поточного року.

По органу місцевого самоврядування необхідно розписати по таких категоріях працівників:

посадові особи місцевого самоврядування;

службовці;

робітники зайняті обслуговуванням органів місцевого самоврядування.

 У пункті 7 наводиться перелік місцевих програм, які були затверджені колишніми радами, що обєдналися, але будуть продовжувати діяти в межах бюджетних програм у плановому (підпункт 7.1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 71.2):

у графі 2 підпунктів 7.1 та 71.2 зазначається назва програми;

-у графі 3 підпунктів 7.1 та 7.2 — нормативно-правовий акт, яким затверджена програма;

-у графі 4 підпунктів 7.1 та 7.2 — короткий зміст заходів, які виконуються за програмою.

Суми у графах 5,6, 7, 8, 9, 10 підпункту 7.1 та у графах 5,6, 7, 8 підпункту 7.2 по рядку «ВСЬОГО» повинні бути в межах відповідних видатків за відповідним кодом тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

У пункті 8 наводяться інвестиційні проекти, які виконуються у межах бюджетної програми. До інвестиційних проектів відносяться об'єкти, на яких проводиться реконструкція чи будівництво.

У пункті 8.1,8,2 приводяться усі джерела фінансування кожного інвестиційного проекту, включаючи бюджетні кошти, до кінця реалізації інвестиційного проекту в розрізі років.

 У пункті 9 наводиться аналіз управління зобов'язаннями у попередньому та поточному бюджетних періодах і пропозиції щодо приведення зобов'язань на плановий бюджетний період до граничного обсягу видатків або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період.

У підпунктах 9.1 та 9.2 зазначається кредиторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду.

Інформація наведена у підпунктах 9.1 та 9.2 дає можливість проаналізувати ефективність управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в минулому, поточному та на плановий бюджетні періоди роках по загальному фонду в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (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 граничними обсягами видатків на плановий рік.

Підпункт 9.1 заповнюється наступним чином:

у графі 4 наводяться обсяги видатків, затверджені розписом бюджету на минулий рік з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 5 — показники за минулий рік за касовими видатками відповідно до звіту, поданого органам Державної казначейської служби України;

у графах 6-7 — кредиторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років;

у графах 9-10 — сума кредиторської заборгованості, яка у минулому році погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів;

у графі 11 — розрахунок зобов'язань по видатках, в тому числі погашених (касові видатки) та непогашених (кредиторська заборгованість на початок поточного року).

Підпункт 9.2 заповнюється наступним чином:

у графі 4 наводиться уточнений план поточного року;

у графі 5 — відповідає графі 7 підпункту 9.1 (кредиторська заборгованість загального фонду на початок поточного року) та приведені у відповідність до тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів;

у графі 9 — відповідає графі 12 підпункту 3.1 (граничний обсяг видатків на плановий рік);

у графах 6, 7, 11, 12 проставляється сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та у плановому роках планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів;

у графах 8 і 13 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань по видатках (різниця між затвердженими призначеннями на поточний рік, граничним обсягом на плановий рік та кредиторською заборгованістю на початок відповідного року) та конкретні пропозиції заходів щодо упорядкування взяття зобов'язань на плановий рік із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від запровадження цих заходів.

Пояснення щодо проведених заходів мають включати кількісні показники по мережі, штатах і контингентах, які характеризуватимуть заходи розпорядника по приведенню зобов'язань на плановий рік до встановленого граничного обсягу видатків на плановий рік та наводяться приміткою під таблицею підпункту 9.2.

У підпункті 9.3 зазначається дебіторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду.

При наявності кредиторської заборгованості по спеціальному фонду, доповнити підпункти 9.1, 9.2,9.3 відповідними таблицями.

У підпункті 9.4 наводяться нормативно-правові акти, що є підставою для виконання та які не забезпечені граничним обсягом.

У підпункті 9.5 зазначаються конкретні пропозиції до заходів зупорядкування зобов'язань загального фонду у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями загального фонду у попередньому та поточному бюджетних періодах.

**Розділ УІ . Порядок заповнення Форми-6**

6.1. Форма-6 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми-4 і Форми-5 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогнозні показники.

Зазначені пропозиції будуть розглядатись під час доопрацювання проекту бюджету міста на плановий рік у разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу ресурсів бюджету міста на плановий рік.

Пропозиції щодо додаткових видатків не надаються за відповідними кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, за якими у зв'язку з перерозподілом зменшено обсяги видатків порівняно з поточним бюджетним періодом та збільшено за іншими кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

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

6.3. У пункті 2 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні видатки або надання кредитів загального фонду та інформація у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі передбачення додаткових коштів, а також можливі наслідки, у разі якщо додаткові кошти не будуть передбачені, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання видатків.

Підпункти 2.1 та 2.2 заповнюються за кодом тимчасової класифікації видатків бюдлжету.

У першій таблиці підпункту 2.1 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графі 6 першої таблиці підпункту 2.1 зазначається сума збільшення граничного обсягу.

У графі 7 першої таблиці підпункту 2.1 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У таблиці підпункту 2.2 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графах 4 і 6 першої таблиці підпункту 2.2 зазначається сума збільшення індикативних прогнозних показників.

У графі 7 підпункту 2.2 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

В останньому рядку «ВСЬОГО» підпунктів 2.1 та 2.2 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

**Розділ У**ІІ. **Заключні положення**

Головні розпорядники несуть відповідальність за своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету та прогнозу бюджету.

У разі надання необґрунтованої інформації або з порушенням вимог цієї Інструкції може бути прийняте рішення щодо не включення показників бюджетних запитів до проекту бюджету на плановий рік.

 У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до ст. 117 БКУ.

Головний бухгалтер

сільської ради Предчук Т.М.