



УКРАЇНА

Миколаївська область Доманівський район

Мостівська сільська рада

56470 село Мостове Доманівського району, Миколаївської області тел.8(051-52)941-48, 941-19

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ №41-о

від 09.11.2018

с. Мостове

Про затвердження  
Інструкції щодо заповнення  
форм бюджетного запиту  
бюджету Мостівської  
сільської ради на плановий  
рік та наступні за плановим  
два бюджетні періоди

Відповідно до пункту 36 статті 2, статей 21, 22, 34, 35 та частини третьої статті 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (зі змінами та доповненнями), Наказу Миколаївської обласної державної адміністрації від 04.10.2018 №166 «Про затвердження інструкції щодо заповнення форм бюджетного запиту обласного бюджету Миколаївської області на плановий рік та наступні за плановим бюджетні періоди», з метою своєчасного складання проекту бюджету Мостівської сільської ради, забезпечення розроблення головними розпорядниками коштів планів діяльності на

плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (включаючи заходи щодо реалізації інвестиційних програм (проектів) та подання бюджетних запитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди, які мають містити вичерпну інформацію необхідну для повнофункціональної їх діяльності, аналізу показників проекту бюджету сільської ради,

1. Затвердити Інструкцію щодо заповнення форм бюджетного запиту бюджету Мостівської сільської ради на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди (далі - Інструкцію), що додається.

2. Головному бухгалтеру Гривнак Асі Степанівні:

1) З метою своєчасного подання головними розпорядниками коштів бюджету бюджетних запитів на паперових та електронних носіях, їх достовірність та проведення ретельного аналізу показників, які застосовуються у формах бюджетного запиту на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди. Довести це розпорядження до відома відділу освіти молоді та спорту виконавчого органу Мостівської сільської ради. Довести цей наказ до відома відділу освіти молоді та спорту виконавчого органу Мостівської сільської ради;

2) У разі внесення змін до форм бюджетного запиту в процесі складання проекту бюджету на плановий рік, вносити уточнення в зазначену Інструкцію.

3. Економістам та бухгалтерії врахувати це розпорядження для організації бюджетного процесу із складання проекту бюджету на плановий рік і забезпечити на підставі поданих запитів проведення аналізу показників для формування реального проекту місцевого бюджету на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

4. Це розпорядження набирає чинності з дня його прийняття.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на головного бухгалтера - Гривнак Асю Степанівну.

Сільський голова



Н.В.Бабанська

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови  
Мостівської сільської ради  
від 09 листопада 2018 року  
№ 41-о

## Інструкція

щодо заповнення форм бюджетного запиту до проекту бюджету Мостівської сільської ради на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди.

### I. Загальні положення

1. Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог частини третьої статті 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проекту сільського бюджету на плановий бюджетний рік (проект сільського бюджету) та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди (прогноз сільського бюджету), а також встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

Бюджетним запитом є документ, підготовлений головними розпорядниками коштів бюджету (далі - головний розпорядник), що містить пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо обсягу бюджетних коштів, необхідних для його діяльності на наступні бюджетні періоди.

2. Головний розпорядник бюджетних коштів за участю підпорядкованих йому установ, організацій на основі їх проектів кошторисів з урахуванням пріоритетних напрямів своєї діяльності організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подання його у визначені терміни

та порядку до сільської ради в паперовому та електронному вигляді за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20\_\_ - 20\_\_ РОКИ загальний, Форма 20\_\_-1 (далі - Форма-1) (додаток 1);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20\_\_ - 20\_\_ РОКИ індивідуальний, Форма 20\_\_-2 (далі - Форма-2) (додаток 2);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20\_\_ - 20\_\_ РОКИ додатковий, Форма 20\_\_-3 (далі - Форма -3) (додаток 3).

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.

4. Усі вартісні показники у формах наводяться у **гривнях без копійок**.

5. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення департаментом фінансів аналізу бюджетного запиту детальну інформацію за формами, які можуть доводитися департаментом фінансів до головних розпорядників, а також підтвердні документи та матеріали.

6. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів витрат загального фонду бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів витрат загального фонду бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі - індикативні прогнозні показники) та інших обмежень, які можуть доводитися департаментом фінансів до головних розпорядників.

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

прогнозних обсягів доходів;

розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;

розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників 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);

інших нормативно-правових актів щодо умов оплати праці працівників бюджетної сфери;

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 не першочергових та виключення неефективних витрат тощо.

8. Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники доводяться сільською радою до головного розпорядника загальними сумами на плановий рік.

9. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів, визначених програмними (стратегічними)

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 1, 3 пункту 6 та пунктом 9.

10. У пункті 11 наводяться обласні/регіональні програми, які виконувалися в межах бюджетної програми у попередньому бюджетному періоді, виконуються у поточному і будуть виконуватися у плановому (підпункт 1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 2):

у графі 2 підпункту 1 та графі 2 підпункту 2 зазначаються назва обласної/регіональної програми;

у графі 3 підпункту 1 та графі 3 підпункту 2 – дата та назва нормативно- правового акта, яким затверджена обласна/регіональна програма;

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 5, 7, 8, 10 і 11 підпункту 1 пункту 11 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 7, 8, 11 і 12 підпунктів 1-2 пункту 6.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 5, 7, 8 підпункту 2 пункту 11 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 7, 8 підпункту 3 або у графах 3, 4, 7, 8 підпункту 4 пункту 6.

11. У пункті 12 наводиться інформація про об'єкти, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку у

попередньому, поточному, плановому та у наступних за плановим двох бюджетних періодах.

У графах 1-3 зазначаються найменування відповідно до проектно-кошторисної документації, строк реалізації та загальна вартість об'єкта;

у графах 4-9 зазначаються:

касові витрати спеціального фонду (бюджету розвитку) відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

бюджетні асигнування спеціального фонду (бюджету розвитку), затверджені розписом на поточний бюджетний період;

витрати спеціального фонду (бюджету розвитку) на плановий бюджетний період;

рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду за кожним із періодів охоплених у графах 4-9.

У графах 10-13 зазначаються витрати спеціального фонду (бюджету розвитку) у наступних за плановим двох бюджетних періодах та рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду.

12. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді та обґрунтування необхідності передбачення витрат на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (інформації, наведеної у пунктах 8-10).

Необхідно навести інформацію про використання коштів на оплату праці, її структуру, дії головного розпорядника коштів щодо приведення у відповідність до визначених асигнувань штатної чисельності, а також аналіз змін мережі і контингенту.

Приведені головними розпорядниками у пунктах 13 та 15 обґрунтування використовуються при підготовці проекту та прогнозу сільського бюджету та пояснювальної записки до проекту рішення про сільський бюджет.

13. У пункті 14 наводиться аналіз управління бюджетними зобов'язаннями у попередньому і поточному бюджетних періодах та пропозиції щодо приведення зобов'язань на плановий бюджетний період до граничного обсягу витрат загального фонду на плановий бюджетний період.

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

у графі 3 підпункту 1 - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 1 - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 3 підпункту 1 пункту 6;

у графах 5 та 6 підпункту 1 - кредиторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 1 - зміна кредиторської заборгованості загального фонду протягом попереднього бюджетного періоду;

у графах 8 та 9 підпункту 1 - кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 10 підпункту 1 - бюджетні зобов'язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець попереднього бюджетного періоду).

Графи 3, 4, 8 підпункту 2 пункту 14 мають відповідати:

графа 3 підпункту 2 - графі 7 підпункту 1 пункту 6 (бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період);



графа 4 підпункту 2 - графі 6 підпункту 1 пункту 14 (кредиторська заборгованість загального фонду на кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період);

графа 8 підпункту 2 - графі 11 підпункту 1 пункту 6 (видатки бюджету на плановий бюджетний період).

У графах 5, 6, 10, 11 підпункту 2 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та плановому бюджетних періодах планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно.

У графах 7 і 12 підпункту 2 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань за видатками (різниця між затвердженими призначеннями на поточний бюджетний період (обсягом видатків на плановий бюджетний період) та кредиторською заборгованістю на початок відповідного бюджетного періоду).

Наведена у підпунктах 1 та 2 пункту 14 інформація призначена для здійснення аналізу ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в попередньому, поточному та на плановий бюджетні періоди по загальному фонду в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (касові видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, тенденцію щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність до передбачених асигнувань), а також розробити заходи з приведення своїх зобов'язань на плановий бюджетний період у відповідність до обсягів видатків на плановий бюджетний період.

У підпункті 3 пункту 14 зазначається дебіторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 3 - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 3 - касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 5 і 6 підпункту 3 - дебіторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 3 - очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець планового бюджетного періоду;

у графах 8 і 9 підпункту 3 - причини виникнення дебіторської заборгованості загального фонду та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

У підпункті 4 пункту 14 зазначаються конкретні пропозиції до заходів з упорядкування зобов'язань загального фонду у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями загального фонду у попередньому та поточному бюджетних періодах.

14. У пункті 15 наводяться:

основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

основні підходи до розрахунку інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти, що залучаються для реалізації інвестиційних програм (проектів) та від повернення кредитів до бюджету;

нормативно-правові акти з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання власних надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти, що залучаються для реалізації інвестиційних програм (проектів) та від повернення кредитів до бюджету, та визначено напрями їх використання;

пояснення джерел утворення надходжень спеціального фонду та основні напрями їх використання;

аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду у попередньому бюджетному періоді, та очікувані результати у поточному бюджетному періоді;

показники, які характеризують обсяг витрат 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).

15. Інформація, наведена у Формі-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1103/25880.

## V. Порядок заповнення Форми-3

1. Форма-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних витрат на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми-1 і Форми-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 витрат розглядаються департаментом фінансів в межах балансу бюджету.

Пропозиції щодо додаткових витрат не надаються за бюджетними програмами, за якими у зв'язку з перерозподілом зменшено обсяги витрат порівняно з поточним бюджетним періодом та збільшено за іншими бюджетними програмами.

2. У пунктах 1-3 зазначаються дані за аналогічним принципом пунктів 1-3 Форми-2.

3. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні витрати загального фонду та інформація про зміни результативних показників бюджетної програми 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 бюджетної програми.

Підпункти 1 та 2 заповнюються за кожною бюджетною програмою.

У першій таблиці підпункту 1 зазначаються додаткові витрати на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету). Показники у графах 3, 4, 5 повинні відповідати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 3 Форми-1 за відповідними бюджетними програмами.

У графі 6 першої таблиці підпункту 1 зазначається сума збільшення граничного обсягу (необхідних додаткових коштів).

У графі 7 першої таблиці підпункту 1 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових витрат загального фонду на плановий бюджетний період, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 1 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту, ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 1 пункту 8 Форми-2.

У графі 5 другої таблиці підпункту 1 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничного обсягу.

У графі 6 другої таблиці підпункту 1 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

У другій таблиці підпункту 1 також необхідно зазначити про наслідки, які настають у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у плановому році, та альтернативні заходи, яких варто вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

У першій таблиці підпункту 2 зазначаються додаткові витрати на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графах 3, 5 першої таблиці підпункту 2 проставляються індикативні прогнозні показники на наступні за плановим два бюджетні періоди, які повинні збігатися з показниками у графах 8, 9 пункту 3 Форми-1 за бюджетними програмами.

У графах 4 і 6 першої таблиці підпункту 2 зазначається сума збільшення індикативних прогнозних показників.

У графі 7 першої таблиці підпункту 2 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 2 зазначаються результативні показники затрат, продукту, ефективності та якості, що характеризують виконання бюджетної програми у наступних за плановим двох бюджетних періодах, їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 2 пункту 8 Форми-2.

У графах 5 і 7 другої таблиці підпункту 2 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах індикативних прогнозних показників на відповідний бюджетний період.

У графах 6 і 8 другої таблиці підпункту 2 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових коштів у відповідних бюджетних періодах.

У другій таблиці підпункту 2 також необхідно зазначити про наслідки, які настають у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені протягом двох наступних за плановим роком бюджетних періодів, та альтернативні заходи, яких варто вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

В останньому рядку «УСЬОГО» підпунктів 1 та 2 пункту 4 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.