



Україна
Піщівська сільська рада
Новоград-Волинського району
Житомирської області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

сільського голови

від 30.09.2019 року

№ 54

**Про затвердження Інструкції з підготовки
бюджетних запитів до проекту сільського бюджету
Піщівської сільської ради на 2020 рік та
прогнозу бюджету на 2021-2022 роки**

Відповідно до пункту 36 ст. 2 та пункту 3 ст. 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року №648 „Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів” (у редакції наказу МФУ від 30.09.2016 №861) (зі змінами), пункту 20 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з метою організації бюджетного процесу:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів до проекту сільського бюджету на 2020 рік та пропозицій до прогнозу сільського бюджету на 2021-2022 роки згідно з Додатком, що додається.
2. Головним розпорядникам коштів забезпечити підготовку бюджетних запитів та подати їх до фінансового відділу сільської ради у встановлені терміни.
3. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Інструкція з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками коштів бюджету об'єднаної територіальної громади Піщівської сільської ради на 2019-2021 роки, затверджена розпорядженням від 17.10.2018 №48, вважати такою, що втратила чинність.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Секретар сільської ради



Т.І.Бульбанюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження сільського голови

Піщівської сільської ради

«30» вересня 2019 року № 54

ІНСТРУКЦІЯ

з підготовки бюджетних запитів до проекту сільського бюджету Піщівської сільської ради на 2020 рік та прогнозу бюджету на 2021-2022 роки

І. Загальні положення

1.1. Інструкція з підготовки бюджетних запитів до проекту сільського бюджету Піщівської сільської ради на 2020 рік та пропозицій до прогнозу сільського бюджету на 2021-2022 роки (далі – Інструкція) розроблена відповідно до статей 75, п.49 розділу VI Бюджетного кодексу України та визначає організаційні, часові, фінансові та інші процедури і правила, яких зобов'язані дотримуватися учасники бюджетного процесу у ході підготовки, складання і подання бюджетних запитів до проекту сільського бюджету Піщівської сільської ради на 2020 рік та пропозицій до прогнозу сільського бюджету на 2021-2022 роки.

1.2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетних запитів за програмно-цільовим методом і подає його у паперовому вигляді до 21 жовтня 2019 року.

1.3. 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 бюджету на плановий бюджетний період (далі - граничні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів видатків або надання кредитів загального фонду бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі - індикативні прогнозні показники)) та інших обмежень, які щороку доводяться фінансовим відділом до головних розпорядників бюджетних коштів.

1.4. Розрахунок граничного обсягу видатків загального фонду бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничний обсяг) здійснюється з урахуванням:

- прогнозних обсягів доходів бюджету;
- розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;
- розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника

I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів із оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затвердженої постановою КМУ від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів із 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;
- індексу споживчих цін;
- необхідності передбачення нових першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;
- необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі завдяки концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення не першочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.4.1 Розрахунок потреби обсягу видатків на 2020 рік та індикативних прогнозних показників обсягу видатків загального фонду сільського бюджету на 2021-2022 роки здійснюється з урахуванням таких соціальних стандартів:

Розміру мінімальної заробітної плати:

- з 1 січня 2020 року – 4 723 гривні;
- з 1 січня 2021 року – 5 003 гривні;
- з 1 січня 2022 року – 5 290 гривень.

Посадового окладу працівника 1 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 N 1298 (із змінами):

- з 1 січня 2020 року – 2 102 гривні;
- з 1 січня 2021 року – 2 270 гривень;
- з 1 січня 2022 року – 2 445 гривень.

Прожиткового мінімуму:

У 2020 році на одну особу в розрахунку на місяць у розмірі:

- з 1 січня – 2 027 гривень,
- з 1 липня – 2 118 гривень,
- з 1 грудня – 2 189 гривень,

а для основних соціальних і демографічних груп населення:

дітей віком від 6 до 18 років:

- з 1 січня 2020 року – 2 218 гривень,
- з 1 липня – 2 318 гривень,
- з 1 грудня – 2 395 гривень;

працевдатних осіб:

- з 1 січня 2020 року – 2 102 гривні,
- з 1 липня – 2 197 гривень,
- 1 грудня – 2 270 гривень;

осіб, які втратили працевдатність:

з 1 січня 2020 року – 1 638 гривень,
з 1 липня – 1 712 гривень,
з 1 грудня – 1 769 гривень;

У 2021 році на одну особу в розрахунку на місяць у розмірі: з 1 січня – 2 189 гривень, з 1 липня – 2 288 гривень, з 1 грудня – 2 358 гривень, а для основних соціальних і демографічних груп населення:

дітей віком від 6 до 18 років: з 1 січня 2021 року – 2 395 гривень, з 1 липня – 2 503 гривень, з 1 грудня – 2 579 гривень;

працевдатних осіб: з 1 січня 2021 року – 2 270 гривень, з 1 липня – 2 372 гривні, з 1 грудня – 2 445 гривень;

осіб, які втратили працевдатність: з 1 січня 2021 року – 1 769 гривень, з 1 липня – 1 849 гривень, з 1 грудня – 1 905 гривень;

У 2022 році на одну особу в розрахунку на місяць у розмірі: з 1 січня – 2 358 гривень, з 1 липня – 2 464 гривні, з 1 грудня – 2 530 гривень, а для основних соціальних і демографічних груп населення:

дітей віком від 6 до 18 років: з 1 січня 2022 року – 2 579 гривень, з 1 липня – 2 695 гривень, з 1 грудня – 2 767 гривень;

працевдатних осіб: з 1 січня 2022 року – 2 445 гривень, з 1 липня – 2 555 гривень, з 1 грудня – 2 623 гривні;

осіб, які втратили працевдатність: з 1 січня 2022 року – 1 905 гривень, з 1 липня – 1 991 гривню, з 1 грудня – 2 044 гривні.

1.4.2 Розрахунок прогнозу видатків загального фонду на 2020 – 2022 роки на оплату бюджетними установами та організаціями комунальних послуг та енергоносіїв здійснюється згідно фактичних видатків по натуральним показникам та діючих тарифів 2019 року.

1.4.3 При здійсненні розрахунку обсягу видатків на 2020 рік та індикативних прогнозних показників обсягу видатків загального фонду сільського бюджету на 2021-2022 роки слід враховувати індекс споживчих цін:

Показники	2020 рік	2021 рік	2022 рік
Індекс споживчих цін (грудень до грудня попереднього року) (відсотків)	106,0	105,7	105,3

1.5. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу видатків з виконанням вимоги щодо першочергового забезпечення бюджетними коштами видатків на оплату праці з нарахуваннями (обов'язкових виплат), оплату енергоносіїв, придбання продуктів харчування, медикаментів, трансфертів населенню.

Розподіл повинен забезпечувати належне виконання основних функцій і завдань головного розпорядника та враховувати необхідність зменшення рівня заборгованості минулих періодів, а також недопущення утворення нової заборгованості за зобов'язаннями у плановому бюджетному періоді.

1.6. Головний розпорядник забезпечують своєчасність та достовірність поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту та прогнозу бюджету ОТГ.

1.7. Для здійснення фінансовим відділом аналізу бюджетних запитів, головні розпорядники подають разом з бюджетним запитом розрахунки у розрізі установ та копії підтвердних документів, завірених згідно чинного законодавства, в тому числі детальні розрахунки, проекти штатних розписів, проекти планів 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, перелік спецтехніки, обладнання та інвентарю з обґрунтуванням їх вартості, проекти рішень сільської ради, які можуть вплинути на планування видатків на середньостроковий період, тощо.

1.8. Якщо головний розпорядник пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки загального фонду бюджету за одними бюджетними програмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації головним розпорядником відповідних бюджетних програм у запропонованих ним обсягах.

1.9. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях з округленням до цілої.

1.10. Бюджетні запити за міжбюджетними трансфертами з сільського бюджету не складаються.

2. Розрахунок видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди

2.1. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу видатків на 2020 рік дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості).

Розподіл граничного обсягу повинен забезпечувати:

- належне виконання основних завдань головного розпорядника зважаючи на пріоритети, визначені законодавчими та нормативними документами, програмними документами соціально-економічного розвитку регіону та враховуючи асигнування на проведення заходів згідно з програмами і заходів, затверджених рішеннями Піщівської сільської ради розпорядженнями Піщівського сільського голови;

- оптимізацію витрат головного розпорядника коштів шляхом виключення неперіоритетних та неефективних витрат, насамперед тих, що не забезпечують виконання основних функцій і завдань головного розпорядника;

- неухильне дотримання Заходів щодо економного та раціонального використання коштів бюджету ОТГ.

2.2. Розрахунок обсягів видатків на 2020 рік та 2021–2022 роки здійснюються з урахуванням:

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

- пріоритетності видатків;

– реальних можливостей бюджету, необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

– обґрунтованості витрат, що передбачає детальні розрахунки в межах кодів 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, зокрема, штатна чисельність працівників, чисельність учнів, кількість бюджетних установ, кількість інвалідів, пенсіонерів 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 I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки тощо.

2.3. Обсяг видатків на плановий і наступні за плановим два бюджетні періоди розраховується як за загальним, так і за спеціальним фондами в розрізі кодів програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів та економічної класифікації видатків бюджету.

2.4. Обсяг капітальних видатків визначається, враховуючи 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, головний розпорядник визначає самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

2.5. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється згідно з вимогами ч. 4 ст. 13 Бюджетного кодексу України та постанови КМУ «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28.02.2002 р. №228.

Обсяг видатків спеціального фонду бюджету визначає головний розпорядник самостійно, відповідно до юридичних підстав для утворення і використання спеціального фонду.

При заповненні бюджетних запитів у частині спеціального фонду на плановий рік та на наступні за плановим два бюджетні періоди необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у минулому році та стан фактичних надходжень у поточному році.

Окрім цього, головний розпорядник надає пропозиції щодо можливого фінансування окремих видатків за рахунок власних надходжень (спеціальних коштів, сум за дорученнями, інших спеціальних коштів).

2.6. Видатки, які включаються до бюджетного запиту на плановий рік, повинні бути обґрунтовані детальними розрахунками (наприклад, розрахунки

видатків на заробітну плату повинні базуватись на фактично зайнятих ставках, на енергоносії – фактичного їх споживання в натуральних показниках за даними постачальників, діючих тарифів та інше).

2.7. Граничні обсяги на утримання апаратів органів державної влади не дозволяється збільшувати, а передбачені у граничних обсягах видатки на продукти харчування, медикаменти та перев'язні матеріали, на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, а також цільові видатки не дозволяється зменшувати.

2.8. Головний розпорядник бюджетних коштів при поданні бюджетного запиту надає:

- проекти штатних розписів по кожному періоду з якого змінюється розмір мінімальної заробітної плати;
- розрахунок змін надбавок за вислугу років та рангів, індексації зарплати;
- розрахунок фонду оплати праці на рік;
- дані про площу, що орендується;
- інші документи, що підтверджують розрахунки.

2.9. До форм бюджетних запитів головний розпорядник повинен подати пояснювальну записку, у якій надається детальне обґрунтування запиту в розрізі економічної та функціональної структури видатків.

Також, у пояснювальній записці необхідно проаналізувати загальні напрямки використання бюджетних коштів у минулому та поточному роках та результати діяльності головного розпорядника за ці періоди з наведенням пояснень щодо приведених у пунктах 5–12 показників Форми-2, у тому числі проаналізувати зміну чисельності працюючих.

Необхідно навести інформацію щодо використання коштів на оплату праці та аналіз змін мережі і контингенту. При цьому, слід пояснити структуру видатків на оплату праці та чисельність працівників (пункт 9, 10 Форми-2). Це буде важливим аргументом при аналізі витрат на заробітну плату, дасть можливість зробити висновок про приведення у відповідність до визначених асигнувань штатної чисельності працівників, а також про заходи головного розпорядника по впорядкуванню кількості працюючих на наступні роки, і включити до проекту бюджету на плановий рік відповідні показники.

Також, потрібно обґрунтувати необхідність проведення видатків загального фонду на плановий рік опираючись на обсяг доведених асигнувань та на підставі результативних показників.

Обов'язково необхідно викласти основні підходи до розрахунку власних надходжень на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, у тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень, вартість майна, що здається в оренду, кількість відвідувань тощо) та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами.

Окрім цього, головний розпорядник, який планує витрати на проведення культурно-мистецьких, просвітницьких та інших заходів (концерти, свята, акції, форуми, огляди, фестивалі, виставки, семінари, конференції, круглі столи, соціальні дослідження, спортивні заходи тощо), а також видатки на надання

фінансової підтримки підприємствам, громадським організаціям, разом із бюджетним запитом подають проекти планів заходів у цілому та в розрізі кожного заходу, проекти планів використання бюджетних коштів із необхідними розрахунками та обґрунтуваннями, а також фінансовий звіт за попередні два роки, фінансовий план на поточний рік, довідку про відсутність заборгованості.

Наведені головним розпорядником обґрунтування будуть використані при підготовці проекту бюджету на плановий рік.

3. Порядок складання бюджетного запиту

3.1. При плануванні видатків по закладах освіти за кодом «Оплата праці» (КЕКВ 2110) та «Нарахування на оплату праці» (КЕКВ 2120) розрахунок необхідно здійснити на основі абзаців п'ятого - сьомого частини першої статті 57 та частини 4 статті 61 Закону України «Про освіту»; постанов 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» (із змінами); від 11 січня 2018 року № 22 «Про підвищення оплати праці педагогічних працівників», від 23 січня 2019 року № 36 «Про підвищення посадових окладів науково-педагогічних працівників», від 23 березня 2011 року № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» (із змінами та доповненнями) для встановлення надбавки в граничному розмірі 30 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати), але не менше 5 відсотків, педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування; наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 жовтня 2005 року за № 1130/11410; Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року № 102, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 1993 року за № 56.

При плануванні видатків на заробітну плату (КЕКВ 2110) по закладах культури розрахунок необхідно здійснити на основі постанов Кабінету Міністрів України від 14 липня 2006 року № 980 «Про порядок виплати доплати за вислугу років, грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків, надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань професійним творчим працівникам театрів державної та комунальної форми власності»; від 22 січня 2005 року № 82 «Про реалізацію окремих положень частини другої статті 28 Закону України «Про музеї та музейну справу» (із змінами); від 22 січня 2005 року № 84 «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам

державних і комунальних бібліотек» (із змінами); від 30 вересня 2009 року № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек»; наказів Міністерства культури і туризму України від 18 жовтня 2005 року № 745 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 жовтня 2005 року за № 1285/11565; від 14 лютого 2011 року № 2 «Про оплату праці працівників закладів культури, яким надано статус академічних», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 березня 2011 року за № 248/18986.

При плануванні видатків на заробітну плату (КЕКВ 2110) по установам соціального захисту та соціального забезпечення розрахунок необхідно здійснити на основі постанов Кабінету Міністрів України від 29 вересня 2010 року № 875 «Про встановлення надбавки окремим працівникам установ соціального захисту населення», наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05 жовтня 2005 року № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2005 року за № 1209/11489; наказу Міністерства соціальної політики України від 18 травня 2015 № 526 «Про умови оплати праці працівників закладів соціального захисту дітей, закладів соціального обслуговування і центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 травня 2015 року за № 597/27042 (із змінами).

Видатки на оплату праці працівникам органів місцевого самоврядування повинні бути розраховані відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами та доповненнями); наказу Міністерства праці України від 02 жовтня 1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами).

3.2. При плануванні витрат на КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» (код 31 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар») враховується їх фактична наявність в установах по роках придбання та пропозиції щодо оновлення їх складу з обґрунтуванням ціни.

3.3. Планування витрат на КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» (код 34 «Придбання м'якого інвентарю та обмундирування») по установах освіти здійснюється згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 17 листопада 2003 року № 763 «Про затвердження норм матеріального та нормативів фінансового забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також вихованців шкіл-інтернатів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 січня 2004 року за № 27/8626, з урахуванням придбаного м'якого інвентарю у 2019 році.