

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник фінансового управління
військово-цивільної адміністрації
міста Торецьк Донецької області

_____ Т.І.Чуєва

ІНСТРУКЦІЯ
щодо заповнення форм бюджетного запиту
до проекту міського бюджету на 2019 рік та прогнозу на 2020-2021 роки

1. Загальні положення

Інструкцію щодо підготовки бюджетних запитів розроблено на виконання ст. 75 Бюджетного кодексу України та відповідно до Інструкції з підготовки бюджетних запитів, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 06.06.2012 № 687 (зі змінами), наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» від 17.07.2015 № 648 (зі змінами), з метою запровадження організаційних, фінансових та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися розпорядники бюджетних коштів міського бюджету у процесі підготовки бюджетних запитів, що забезпечить єдиний підхід до всіх розпорядників бюджетних коштів щодо формування показників проекту міського бюджету.

Бюджетний запит - документ, підготовлений головним розпорядником бюджетних коштів, що містить пропозиції з відповідним обґрунтуванням щодо обсягу бюджетних коштів, необхідних для його діяльності на наступні бюджетні періоди.

Головні розпорядники бюджетних коштів (далі головні розпорядники) – бюджетні установи в особі їх керівників, які відповідно до статті 22 Бюджетного кодексу України отримують повноваження шляхом встановлення бюджетних призначень, організують та забезпечують складання бюджетного запиту за участю всіх розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів коштів.

1.1. Під час розробки показників бюджетних запитів на 2019 рік необхідно керуватися положеннями Конституції України, Бюджетного кодексу України від 08.07.2010р. № 2456-VI (зі змінами).

1.2. Бюджетні запити на плановий рік складаються всіма розпорядниками в розрізі кодів програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (КПКВК) в межах відповідних джерел фінансування та граничних обсягів видатків і подаються головними розпорядниками коштів до фінансового управління військово-цивільної адміністрації міста Торецьк Донецької області (далі – фінансове управління) в паперовому вигляді у визначений фінансове управління термін за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2019 – 2021 РОКИ загальний, Форма 2019-1 (далі - Форма-1) (додаток 1);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2019 – 2021 РОКИ індивідуальний, Форма 2019-2 (далі - Форма-2) (додаток 2);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2019 – 2021 РОКИ додатковий, Форма-3 (далі - Форма-3) (додаток 3);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2019 рік на новостворені заклади, Форма -4 (далі – Форма-4) (додаток 4).

1.3.Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: Форма 2019-2 заповнюється на підставі показників Форми 2019-1 і лише після заповнення зазначених форм у разі потреби заповнюється Форма 2019-3.

Бюджетні запити по новостворених закладах; закладах, що функціонують у 2018 році неповний рік; закладах, які планується ввести в дію у 2019 році, складаються окремо по кожному з них (за формою 2019-4 на новостворені заклади).

1.4. Граничний обсяг видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік та індикативні прогнозні показники обсягів видатків/надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди доводяться до головного розпорядника загальними сумами, що дає можливість головному розпоряднику здійснити розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетних напрямів своєї діяльності.

Бюджетні програми визначаються головним розпорядником бюджетних коштів з урахуванням положень частини другої статті 21 і пункту 2 частини п'ятої статті 22 Бюджетного кодексу України.

1.5. Для заповнення форм бюджетного запиту на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди використовуються дані звіту за попередній рік, поданого органами Державної казначейської служби, та показники, затвержені розписом міського бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін станом на 01.09.2018 року.

Разом з бюджетним запитом, для здійснення фінансовим управлінням аналізу бюджетного запиту, головний розпорядник подає необхідну детальну інформацію за доведеними формами, а також підтвердні документи та матеріали (детальні розрахунки, проектно-кошторисну документацію, перелік обладнання та інвентарю, результати ринкових пропозицій, тощо), які підтверджують наведені в запиті показники.

1.6. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються терміни:

- «звіт» – звітний період (2017 рік);
- «затверджено» – період, протягом якого відбувається планування бюджетних показників на поточний рік (2018 рік);
- «проект» – рік, на який здійснюється планування бюджетних показників (2019 рік);
- «прогноз» - наступні за плановим два роки, на які здійснюється прогноз бюджетних показників, і які є наступними за плановим роком (2020 та 2021 роки).

1.7. У разі надання необґрунтованих даних або з порушенням вимог цієї Інструкції стосовно підготовки бюджетних запитів до проекту міського бюджету на 2019 рік та прогнозу на 2020-2021 роки може бути прийняте рішення щодо не включення бюджетних запитів до проекту міського бюджету на плановий рік.

У разі ненадання головним розпорядником бюджетних коштів бюджетного запиту, керівником фінансового управління може бути прийняте рішення встановити цьому головному розпоряднику бюджетні призначення в проекті міського бюджету на плановий рік за розрахунками фінансового управління відповідно до вимог чинного законодавства.

1.8. На основі результатів аналізу бюджетних запитів керівник фінансового управління приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту міського бюджету перед поданням його на розгляд керівнику військово-цивільної адміністрації.

1.9. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подасть розподіл обсягу видатків загального фонду бюджету на плановий рік, структура якого не забезпечує мінімально необхідний рівень функціонування установ та здійснення заходів цього головного розпорядника, фінансове управління має право повернути такий бюджетний запит цьому головному розпоряднику для приведення його у відповідність з даною вимогою.

1.10. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту, що є бюджетним правопорушенням, фінансове управління відповідно до статей 111 та 116-118 Бюджетного кодексу України та наказу Міністерства фінансів від 15.11.2010 № 1370, може скласти протокол про бюджетне правопорушення і застосувати до головного розпорядника відповідні заходи впливу.

2. Вимоги до заповнення форм бюджетних запитів головного розпорядника бюджетних коштів.

2.1. Під час складання проекту міського бюджету на 2019 рік в частині видатків та кредитування слід враховувати положення пункту 18 розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України щодо застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі для усіх місцевих бюджетів.

У формах бюджетного запиту показники розписуються відповідно до бюджетної класифікації, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 14.01.2011 р. № 11 «Про бюджетну класифікацію» (зі змінами), а коди програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (КПКВК) – відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 20.09.2017 № 793 «Про затвердження Структури кодування програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів і Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів/Тимчасової класифікації видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу» (зі змінами).

Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях, без копійок.

Розподіл обсягу видатків загального фонду бюджету повинен забезпечувати належне виконання основних завдань головного розпорядника, виходячи з пріоритетів, визначених Урядом на плановий та наступні за плановим два роки.

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

Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення фінансовим управлінням аналізу бюджетного запиту детальну інформацію за відповідними формами, а також підтвердні документи та матеріали.

Проект видатків за кожним кодом економічної класифікації має підтверджуватися детальними розрахунками та економічними обґрунтуваннями, відповідати вимогам щодо ефективного використання бюджетних коштів та узгодження їх з реальними можливостями міського бюджету, а також ґрунтуватися за такими принципами:

пріоритетності, який передбачає спрямування видатків за бюджетними програмами та підпрограмами із урахуванням цілей та завдань, визначених стратегічними документами, та реальних можливостей бюджету;

жорсткого режиму економії бюджетних коштів, який передбачає застосування заходів для планомірної мінімізації витрат усіх видів ресурсів з одночасним забезпеченням належного виконання завдань бюджетних програм та підпрограм;

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 у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать штатна чисельність працівників, чисельність студентів, хворих, інвалідів, пенсіонерів, кількість дітей, учнів, 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 I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки тощо.

Окремі фактори, що впливають на обсяг видатків, визначаються головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

Звертаємо увагу, що головні розпорядники мають виважено підійти до визначення планових показників видатків за бюджетними програмами, що дозволить уникнути необхідності внесення змін (у тому числі технічних) до місцевого бюджету на 2019 рік, забезпечити стабільність та передбачуваність річного бюджету, послідовність бюджетної політики.

2.2. Розрахунок обсягів видатків 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);

пріоритетності видатків;

зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

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

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 з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків;

цін і тарифів поточного року на відповідні товари (роботи, послуги), закупівлю яких передбачається здійснювати у межах бюджетних призначень.

Обов'язковим є виконання вимоги щодо першочергового та в повному обсязі забезпечення бюджетними коштами видатків на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до умов оплати праці та розміру мінімальної зарплати; на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами, а також інших захищених видатків, визначених Бюджетним кодексом України.

До бюджетного запиту можуть включатися тільки видатки, передбачені законодавством, необхідність яких обумовлена характером діяльності установи. Видатки, які не є першочерговими, можуть передбачатися лише за умови забезпечення коштами невідкладних витрат та відсутності заборгованості.

2.3. Обсяг видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетних періоди розраховується за кожною бюджетною програмою як за загальним, так і за спеціальним фондами в розрізі 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, головним розпорядником визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

Видатки на реалізацію інвестиційних програм (проектів) включаються до бюджетного запиту, якщо такі програми (проекти) пройшли експертизу та включені в перелік інвестиційних програм, погоджених з відділом економіки та інвестиційного розвитку військово-цивільної адміністрації.

2.5. Обсяг видатків спеціального фонду визначається головним розпорядником самостійно відповідно до нормативних підстав, які передбачають утворення і використання спеціального фонду.

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, згідно з вимогами ч.4 ст.13 Бюджетного Кодексу України.

Крім цього, головні розпорядники надають пропозиції щодо можливого фінансування окремих видатків за рахунок власних надходжень (спеціальних коштів, сум за дорученнями, інших спеціальних коштів).

При заповненні бюджетних запитів в 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 та у поточному році та розширеного переліку послуг, який створить умови для залучення додаткових коштів. При цьому послуги, що надаються бюджетними установами, повинні відповідати переліку платних послуг, які можуть

надаватися в бюджетних установах, затверджених Постановами Кабінету Міністрів України.

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.

2.6. До форм бюджетних запитів головні розпорядники повинні подати пояснювальну записку, в якій надається детальне обґрунтування запиту в розрізі бюджетних програм та економічної класифікації видатків.

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 (пункт 9,10 Форми 2019-2).

Також потрібно обґрунтувати необхідність проведення видатків загального фонду на плановий рік, виходячи з обсягу доведених асигнувань та на підставі результативних показників.

Крім того, головні розпорядники, які планують 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 в цілому та в розрізі кожного заходу, проекти планів використання бюджетних коштів з необхідними розрахунками та обґрунтуваннями.

У разі якщо в бюджетному запиті головного розпорядника передбачається надання державної допомоги суб'єктам господарювання за рахунок коштів міського бюджету у будь-якій формі, головні розпорядники бюджетних коштів додають до бюджетного запиту копію рішення Уповноваженого органу з питань державної допомоги, прийнятого за результатами розгляду повідомлення про нову державну допомогу або справи про державну допомогу відповідно до Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», або письмово повідомляють про їх звільнення від обов'язку повідомлення про нову державну допомогу з посиланням на положення зазначеного Закону та нормативно-правові акти, якими встановлені відповідні умови для звільнення.

Приведені головними розпорядниками обґрунтування будуть використані при підготовці проекту бюджету на плановий рік.

Особливості заповнення форм бюджетних запитів головного розпорядника бюджетних коштів.

3. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2019 РІК: загальний (Форма 2019-1)

3.1. Форма 2019-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу за бюджетними програмами.

3.2. У Формі 2019-1 зазначається мета діяльності головного розпорядника, спрямована на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку міста і визначена планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди; здійснюється розподіл видатків за бюджетними програмами.

Інформація, що наводиться у Формі 2019-1, має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати всі сфери, у яких він забезпечує реалізацію політики військово-цивільної адміністрації, висвітлювати найбільш суспільно значущі результати його діяльності та враховувати відповідні показники діяльності

виконавців, робота яких організовується та координується відповідним головним розпорядником.

3.3. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника, код типової відомчої класифікації видатків головного розпорядника.

3.4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника (тобто те, що намагається досягнути шляхом здійснення видатків), яка визначає основне його призначення і роль у реалізації політики виконавчих органів міської ради у відповідній галузі (сфері діяльності) та має формуватись з урахуванням таких критеріїв:

- чітке формулювання та лаконічне викладення;
- спрямованість на досягнення певного результату;
- охоплення всіх сфер діяльності головного розпорядника.

3.5. У пункті 3 джерело фінансування визначаються видатки (за рахунок закріплених та власних доходів міського бюджету, за рахунок субвенції з державного (обласного) бюджету, дотації чи інше).

3.6. У пунктах 4 та 5 зазначається розподіл граничного обсягу видатків загального та спеціального фондів міського бюджету за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

у графах 1-4 зазначаються код та найменування бюджетної програми, відповідальний виконавець бюджетної програми;

у графі 5 (*звіт*) - касові видатки або надання кредитів загального фонду (*спеціального фонду*) відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 6 (*затверджено, з урахуванням змін на 01.09.2018*) - бюджетні асигнування загального фонду (*спеціального фонду*), затверджені розписом (кошторисом) на поточний бюджетний період (без урахування обсягів коштів, передбачених на погашення заборгованості станом на 01.01.2018);

у графах 7-9 (*проект, прогноз*) - розподіл прогнозного обсягу видатків.

4. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2019 РІК: ІНДИВІДУАЛЬНИЙ (Форма 2019-2)

4.1. Форма 2019-2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою.

4.2. При заповненні Форми 2019-2:

Надходження та видатки спеціального фонду наводяться відповідно за класифікацією доходів бюджету та класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

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, 2260, 2270, 2281, 2282, 2400, 2610, 2620, 2630, 2700, 2800, 3110, 3120, 3130, 3140, 3150, 3160, 3210, 3220, 3230, 3240, 9000;

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

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

4.3. У пунктах 1-3 зазначаються відповідно код відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування головного розпорядника та відповідального виконавця, код та найменування бюджетної програми.

4.4. У пункті 4 зазначаються мета та законодавчі підстави реалізації бюджетної програми:

у підпункті 1 - мета бюджетної програми та строки її реалізації;

у підпункті 2 – завдання бюджетної програми/підпрограми

у підпункті 3 - нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

Мета бюджетної програми визначається 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»(із змінами).

Інформація, що наводиться у пункті 4 цієї форми, повинна узгоджуватися з інформацією, наведеною у пункті 2 Форми 2018-1.

4.5. У пункті 5 зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми.

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 та рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7 підпункту 5.2 автоматично проставляються показники, наведені у графах 5, 6, 7, 8, 9 пункту 4 Форми 2019-1 у рядку відповідної бюджетної програми.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

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 підстави, про яку обов'язково робиться посилання при заповненні пункту 15. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України;

2) інші доходи спеціального фонду, визначені розпорядженням керівника військово-цивільної адміністрації про міський бюджет на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

3) кошти, залучені для реалізації інвестиційних програм (проектів) (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 401000);

4) кошти, що передаються із загального фонду до спеціального фонду (бюджету розвитку) (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602400).

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за попередній бюджетний період (рядок «УСЬОГО») 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 5.1 (звіт) зазначаються надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 8 підпункту 5.1 (затверджено з урахуванням змін на 01.09.2018) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період.

У графі 12 підпункту 5.1 (проект) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період.

У графах 4 та 8 підпункту 5.2 (прогноз) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

4.6. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 6.1) або надання кредитів (підпункт 6.2) на плановий бюджетний період та видатки (підпункт 6.3) або надання кредитів (підпункт 6.4) на наступні за плановим два бюджетні періоди за економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету:

у графі 3 підпункту 6.1 та графі 3 підпункту 6.2 (звіт) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 підпункту 6.1 та графі 4 підпункту 6.2 (звіт) - касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 6.1 та графі 7 підпункту 6.2 (*затверджено з урахуванням змін на 01.09.2018*) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін на 01.09.2018;

у графі 8 підпункту 6.1 та графі 8 підпункту 6.2 (*затверджено з урахуванням змін на 01.09.2018*) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін на 01.09.2018;

у графі 11 підпункту 6.1 та графі 11 підпункту 6.2 (*проект*) - видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу 1-2 цієї Інструкції;

у графі 12 підпункту 6.1 та графі 12 підпункту 6.2 (*проект*) - видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу 1-2 цієї Інструкції;

у графах 3 і 7 підпункту 6.3 та у графах 3 і 7 підпункту 6.4 (*прогноз*) - видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу 1-2 цієї Інструкції;

у графах 4 і 8 підпункту 6.3 та у графах 4 і 8 підпункту 6.4 (*прогноз*) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу 1-2 цієї Інструкції.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 6, 10, 14 підпункту 6.1 та рядку «УСЬОГО» у графах 6, 10, 14 підпункту 6.2 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми 2019-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 6, 10, 14 підпункту 5.1 пункту 5 Форми 2019-2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 6 і 10 підпункту 6.3 та рядку «УСЬОГО» у графах 6 і 10 підпункту 6.4 повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 4 Форми 2019-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 6 і 10 підпункту 5.2 пункту 5 Форми 2019-2.

4.7. У пункті 7 наводяться витрати головного розпорядника за напрямками використання бюджетних коштів у кожній сфері за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми.

Напрями використання бюджетних коштів головного розпорядника передбачає визначення етапів та шляхів досягнення мети головного розпорядника за допомогою

найбільш ефективних методів та оптимальних рішень.

Напрями використання бюджетних коштів мають відповідати таким критеріям: зв'язок з метою діяльності головного розпорядника; оцінювання за допомогою показників результату; чітко сформульовані, конкретні та реалістичні.

У підпункті 7.1 зазначаються видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період за завданнями:

у графі 3 (звіт) - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 (звіт) - касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 5 (звіт) - касові видатки бюджету розвитку спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 (затверджено з урахуванням змін на 01.09.2018) - бюджетні асигнування загального фонду на поточний бюджетний період, затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням внесених змін на 01.09.2018;

у графі 8 (затверджено з урахуванням змін на 01.09.2018) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням внесених змін на 01.09.2018;

у графі 9 (затверджено з урахуванням змін на 01.09.2018) - бюджетні асигнування бюджету розвитку спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням внесених змін на 01.09.2018;

у графі 11 (проект) - видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період;

у графі 12 (проект) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на плановий бюджетний період;

у графі 13 (проект) - видатки бюджету розвитку спеціального фонду на плановий бюджетний період.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 7.1 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми 2019-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 7.1 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 5 Форми 2019-1.

У підпункті 7.2 зазначаються видатки або надання кредитів у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі напрямів використання бюджетних коштів:

у графах 3, 7 (прогноз) зазначаються видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;

у графах 4, 8 (прогноз) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 7.2 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 4 Форми 2019-1 для відповідної бюджетної програми, показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8 підпункту 7.2 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 5 Форми 2019-1.

4.8. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний, на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Результативні показники бюджетної програми визначаються з дотриманням загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10.12.2010 № 1536 “Про результативні показники бюджетної програми” із змінами.

Перелік результативних показників щодо бюджетної програми розробляється головними розпорядниками відповідно до наказів Міністерства фінансів України :

- від 01.10.2010 № 1147 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Державне управління” (із змінами та доповненнями);
- від 10.07.2017 № 992 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі «Освіта»;
- від 26.05.2010 № 283/437 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі «Охорона здоров’я» (із змінами та доповненнями, внесеними наказом Міністерства фінансів України, Міністерства охорони здоров’я України від 25 липня 2013 року №693/633);
- від 19.04.2017 року № 659 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Соціальний захист та соціальне забезпечення”;
- від 18.01.2017 року №57 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм і результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі «Соціальний захист сім’ї та дітей»;
- від 24.11.2016 № 4408 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у молодіжній сфері»;
- від 01.10.2010 № 1150/41 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі «Культура»;
- від 23.11.2016 №4393 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у сфері фізичної культури і спорту»;
- від 27.07.2011 № 945 “Про затвердження Примірного переліку результативних показників бюджетних програм для місцевих бюджетів за видатками, що не враховуються при визначенні обсягу міжбюджетних трансфертів» (із змінами та доповненнями від 30.11.2012 року №1260 та від 10.09.2015 року №765).

У графі «Джерело інформації» підпунктів 8.1 та 8.2 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

4.9. У пункті 9 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

В останньому рядку пункту 9 додатково наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

4.10. У пункті 10 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 01.09.2018 року;

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 6.1, 6.3 та пункті 9.

4.11. У пункті 11 наводяться перелік місцевих / регіональних програм, які виконуються в межах бюджетної програми у плановому (підпункт 11.1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 11.2):

у графі 2 підпункту 11.1 та графі 2 підпункту 11.2 зазначається назва місцевих / регіональних програм;

у графі 3 підпункту 11.1 та графі 3 підпункту 11.2 - зазначається нормативно-правовий акт, яким затверджена регіональна / місцева програма, та дата її затвердження. Якщо програма знаходиться на стадії погодження, долучається проект розпорядчого документу про підготовку регіональної / місцевої програми, узгоджений з заступником керівника військово-цивільної адміністрації міста Торецьк Донецької області з відповідного напрямку роботи.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 6, 9, 12 підпункту 11.1 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 7, 8 і 11, 12 підпункту 6.1 або у графах 3, 4, 7, 8 і 11, 12 підпункту 6.2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 5, 7, 8 підпункту 11.2 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 7, 8 підпункту 6.3 або у графах 3, 4, 7, 8 підпункту 6.4.

4.12. У пункті 12 наводяться об'єкти, які виконуються в межах бюджетної програми/підпрограми за рахунок коштів бюджету розвитку, обсяги та джерела їх фінансування у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Видатки по об'єктам, які виконуються в межах бюджетної програми/ підпрограми включаються до бюджетного запиту, якщо такі програми (проекти) пройшли експертизу та включені в перелік інвестиційних програм, погоджених з відділом економіки та інвестиційного розвитку військово-цивільної адміністрації міста Торецьк Донецької області.

4.13. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих унаслідок використання коштів загального фонду у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді та обґрунтування необхідності передбачення видатків або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Наведені головними розпорядниками у пункті 13 обґрунтування використовуються при підготовці проекту міського бюджету, прогнозу міського бюджету та пояснювальної записки до проекту міського бюджету.

4.14. У пункті 14 наводиться аналіз управління зобов'язаннями у попередньому і поточному бюджетних періодах та пропозиції щодо приведення зобов'язань на плановий бюджетний період до граничного обсягу видатків або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період.

У підпунктах 14.1 та 14.2 зазначається кредиторська заборгованість за загальним фондом за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість за загальним фондом на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 14.1 - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 14.1 - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 3 підпункту 6.1 або у графі 3 підпункту 6.2;

у графах 5 та 6 підпункту 14.1 - кредиторська заборгованість за загальним фондом на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 14.1 - зміна кредиторської заборгованості за загальним фондом протягом попереднього бюджетного періоду;

у графах 8 та 9 підпункту 14.1 - кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 10 підпункту 14.1 - бюджетні зобов'язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець попереднього бюджетного періоду).

Графи 3, 4, 8 підпункту 14.2 мають відповідати:

графа 3 підпункту 14.2 - графі 7 підпункту 6.1 (бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін);

графа 4 підпункту 14.2 - графі 6 підпункту 14.1 (кредиторська заборгованість за загальним фондом на кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період);

графа 8 підпункту 14.2 - графі 11 підпункту 6.1 (видатки міського бюджету на плановий бюджетний період).

У графах 5, 6, 10, 11 підпункту 14.2 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 14.2 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 14.1 та 14.2 інформація призначена для здійснення аналізу ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в попередньому, поточному та на плановий бюджетні періоди за загальним фондом в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (касові видатки, стан погашення кредиторської заборгованості за загальним фондом, тенденція 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 14.3 зазначається дебіторська заборгованість за загальним фондом за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість за загальним фондом на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 14.3 - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 14.3 - касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 5 і 6 підпункту 14.3 - дебіторська заборгованість за загальним фондом на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 14.3 - очікувана дебіторська заборгованість за загальним фондом на кінець планового бюджетного періоду;

у графах 8 і 9 підпункту 14.3 - причини виникнення дебіторської заборгованості за загальним фондом та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

У підпункті 14.4 зазначаються конкретні пропозиції щодо заходів з упорядкування зобов'язань за загальним фондом у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями за загальним фондом у попередньому та поточному бюджетних періодах.

4.15. 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);

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 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 видатків або надання кредитів 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).

4.16. У пункті 16 відображаються видатки розпорядників коштів на проведення заходів, пов'язаних з енергозбереженням, у розрізі бюджетних програм та підпрограм.

4.17 У пункті 17 подаються натуральні показники обсягу споживання енергоносіїв бюджетними установами у розрізі бюджетних програм та підпрограм.

Увага! Перелік заходів та робіт з енергозбереження, натуральні ліміти споживання енергоносіїв, які відображені у пунктах 16,17, необхідно узгодити з енергетичною комісією.

Інформація, наведена у Формі 2019-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів» (зі змінами).

5. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2019 РІК: додатковий (Форма 2019-3)

5.1. Форма 2019-3 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 2019-1 і Форми 2019-2 у разі, якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг видатків.

Пропозиції головного розпорядника щодо додаткових видатків аналізуються

фінансовим управлінням, узагальнюються та подаються на розгляд на нараді під головуванням керівника військово-цивільної адміністрації в межах балансу бюджету.

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

Пропозицій про збільшення обсягу видатків у зв'язку з необхідністю утримання новостворених установ, та установ, які функціонують у 2018 році неповний рік, або установ, які мають бути введені у 2019 році, заповнюється окремо з наведенням соціально-економічне обґрунтування запропонованого збільшення видатків.

5.2. У пунктах 1, 2, 3 зазначаються код відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування головного розпорядника та відповідального виконавця, найменування бюджетної програми/підпрограми.

5.3. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні видатки або надання кредитів 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 4.1 та 4.2 заповнюються за кожною бюджетною програмою.

У першій таблиці підпункту 4.1 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графі 7 першої таблиці підпункту 4.1 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 графах 2, 3, 4, другої таблиці підпункту 4.1 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 8.1 пункту 8 Форми-2.

У графі 5 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничного обсягу.

У графі 6 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

У першій таблиці підпункту 4.2 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 4 і 6 першої таблиці підпункту 4.2 зазначається сума збільшення індикативних прогностичних показників.

У графі 7 першої таблиці підпункту 4.2 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 4.2 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 8.2 пункту 8 Форми-2.

У графах 5 і 7 другої таблиці підпункту 4.2 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 4.2 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових видатків або надання кредитів у відповідних бюджетних періодах.

В останньому рядку «УСЬОГО» підпунктів 4.1 та 4.2 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

6. Особливості формування показників видатків на плановий період (2019 рік) та складання прогнозу показників на 2019 і 2020 роки:

При розрахунках показників видатків та надання кредитів проекту міського бюджету на 2019 рік та проекту прогнозу на 2020 і 2021 роки слід враховувати основні прогнозні макропоказники економічного і соціального розвитку, визначені Постановою Кабінету Міністрів України від 11.07.2018 № 546 «Про схвалення Прогнозу економічного і соціального розвитку України на 2019-2021 роки» за сценарієм 1, норми чинного бюджетно - податкового законодавства, та підвищення розмірів державних соціальних стандартів.

При цьому індекс споживчих цін становитиме:

Показник	2019 рік	2020 рік	2021 рік
Індекс споживчих цін (грудень до грудня попереднього року), %	107,4	105,6	105,0

При складанні проекту міського бюджету необхідно враховувати у першочерговому порядку потребу в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до умов оплати праці, розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника І тарифного розряду ЄТС; на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами.

Умови оплати праці планується встановити, виходячи з особливостей складання розрахунків під час формування проектів місцевих бюджетів на 2019 рік та проектів прогнозів місцевих бюджетів на 2020 і 2021 роки, доведених Міністерством фінансів України відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України листом від 03.08.2018 № 05110-14-21/20720 «Про особливості складання проектів місцевих бюджетів на 2019 рік»:

Показники	2019 рік	2020 рік	2021 рік
Розмір мінімальної заробітної плати:			
з 01 січня року (гривні)	4173	4407	4627
ріст до попереднього року (%)	12,1	5,6	5
Розмір посадового окладу (тарифна ставка) працівника першого тарифного розряду Єдиної тарифної сітки			
з 01 січня року (гривні)	1921	2102	2262
ріст до попереднього року (%)	9	9,4	7,6

прожитковий мінімум у 2019-2021 роках та рівень його забезпечення підвищуватиметься темпами, що на 2 відсоткових пункти перевищують показник

прогнозного індексу споживчих цін на 2019-2021 роки; зростання розмірів прожиткового мінімуму відбуватиметься з 1 січня, 1 липня та 1 грудня відповідного року:

Показники	2019 рік	2020 рік	2021 рік
Прожитковий мінімум в розрахунку на місяць:			
- з 01 січня року (гривні)	1853	2027	2181
- з 01 липня року (гривні)	1936	2106	2257
- з 01 грудня (гривні)	2027	2181	2334
Для основних соціальних і демографічних груп населення:			
<u>Дітей віком до 6 років:</u>			
- з 01 січня року (гривні)	1626	1779	1914
- з 01 липня року (гривні)	1699	1848	1981
- з 01 грудня (гривні)	1779	1914	2048
<u>Дітей віком від 6 до 18 років:</u>			
- з 01 січня року (гривні)	2027	2218	2387
- з 01 липня року (гривні)	2118	2305	2471
- з 01 грудня (гривні)	2218	2387	2554
<u>Працевдатних осіб:</u>			
- з 01 січня року (гривні)	1921	2102	2262
- з 01 липня року (гривні)	2007	2184	2341
- з 01 грудня (гривні)	2102	2262	2420
<u>Осіб, які втратили працевдатність:</u>			
- з 01 січня року (гривні)	1497	1638	1762
- з 01 липня року (гривні)	1564	1702	1824
- з 01 грудня (гривні)	1638	1762	1885

Для розрахунку видатків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв (КЕКВ 2270) у 2019-2021 роках слід враховувати збільшення обсягу коштів, які передбачені у бюджеті поточного року зі змінами, в середньому на коефіцієнт 1,1 враховуючи таке:

Показники	2019 рік	2020 рік	2021 рік
- на оплату теплопостачання (КЕКВ 2271)	1,101	1,082	1,059
- на оплату водопостачання та водовідведення (КЕКВ 2272)	1,101	1,082	1,059
- на оплату електроенергії (КЕКВ 2273)	1,1	1,1	1,1
- на оплату природного газу (КЕКВ 2274)	0,997	1,062	1,029
- на оплату інших енергоносіїв (КЕКВ 2275)	1,101	1,082	1,059

Для розрахунку застосовувався індекс цін виробника (грудень до грудня попереднього року).

При складанні проектів місцевих бюджетів необхідно враховувати у першочерговому порядку потребу в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати та на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами.

Начальник бюджетного відділу

Н.В.Зенкіна