



Фінансове управління
міської ради



***«Особливості формування
місцевих бюджетів
2018 року та звітність по
виконанню бюджетних
програм за 2017 рік»***

Підвищення соціальних стандартів

Показники	2018 рік	2019 рік	2020 рік
Розмір мінімальної заробітної плати: з 1 січня року (гривні) ріст до попереднього року (відсоток)	3 723 16,4	4 173 12,1	4 425 6
Розмір посадового окладу працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки: з 1 січня року (гривні) % ріст до попереднього року (відсоток)	1 762 10,1	1 921 9	2 073 7,9



Розрахунок прожиткового мінімуму

Додаток 2

Показники	2018 рік	2019 рік	2020 рік
В розрахунку на місяць:			
з 1 січня року (гривні)	1700	1853	1999
з 1 липня року (гривні)	1777	1925	2069
з 1 грудня року (гривні)	1853	1999	2139
Для основних соціальних і демографічних груп населення:			
<u>дітей віком до 6 років:</u>			
з 1 січня року (гривні)	1492	1626	1754
з 1 липня року (гривні)	1559	1689	1815
з 1 грудня року (гривні)	1626	1754	1877
<u>дітей віком з 6 до 18 років:</u>			
з 1 січня року (гривні)	1860	2027	2187
з 1 липня року (гривні)	1944	2106	2264
з 1 грудня року (гривні)	2027	2187	2340
<u>працевдатних осіб:</u>			
з 1 січня року (гривні)	1762	1921	2073
з 1 липня року (гривні)	1841	1996	2146
з 1 грудня року (гривні)	1921	2073	2218
<u>осіб, які втратили працевдатність:</u>			
з 1 січня року (гривні)	1373	1497	1615
з 1 липня року (гривні)	1435	1555	1672
з 1 грудня року (гривні)	1497	1615	1728



**Розрахунок потреби в коштах
на оплату комунальних послуг та енергоносії**

Назва	2018	2019	2020
2271* Оплата теплопостачання	1,09	1,072	1,06
2272 Оплата водопостачання та водовідведення	1,09	1,072	1,06
2273 Оплата електроенергії	1,1	1,07	1,055
2274 Оплата природного газу	1,09	1,072	1,06
2275 Оплата інших енергоносіїв			



Відповідність форм бюджетних запитів

Інформація, наведена у Формі-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми

Бюджетний запит	Паспорт бюджетної програми
п. 1 Форма 2018-2	Пункт 1
п. 2 Форма 2018-2	Пункт 2
п. 3 Форма 2018-2	Пункт 3
п. 4.1 Форма 2018-2	Пункт 6
п. 4.2 Форма 2018-2	Пункт 5
п. 7 Форма 2018-2	Пункт 8
п. 8 Форма 2018-2	Пункт 10
п. 11 Форма 2018-2	Пункт 9
п. 12 Форма 2018-2	Пункт 11

Правила складання паспортів

- Складають усі головні розпорядники коштів місцевого бюджету за кожною бюджетною програмою, **крім бюджетних програм, що створюються протягом року за рахунок коштів резервного фонду бюджету, бюджетних програм з повернення кредитів до бюджету тощо**
- Паспорт бюджетної програми формується з використанням інформації, наведеної у бюджетному запиті головного розпорядника, з урахуванням бюджетних призначень, установлених рішенням про місцевий бюджет
- Головні розпорядники розробляють проекти паспортів бюджетних програм і подають разом з проектами наказів про їх затвердження на погодження **місцевому фінансовому органу протягом 30 днів після набрання чинності рішенням про місцевий бюджет**
- Паспорти бюджетних програм затверджуються **спільним наказом** головного розпорядника та фіноргану **в трьох примірниках протягом 45 днів від дня набрання чинності рішенням про місцевий бюджет**

Правила складання паспортів (продовження)

Протягом тижня головні розпорядники подають на **затвердження до фіноргану** проекти паспортів бюджетних програм у разі:

- виникнення нових бюджетних програм (підпрограм);
- набранням чинності рішенням про внесення змін до рішення про місцевий бюджет;
- передачею бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого;
- передачею нерозподілених бюджетних призначень на визначену в рішенні про місцевий бюджет мету між головними розпорядниками;
- перерозподілом видатків за бюджетними програмами у межах загального обсягу бюджетних призначень, передбачених головному розпоряднику;
- перерозподілом видатків за підпрограмами у межах загального обсягу бюджетних призначень, передбачених на виконання бюджетної програми.

Правила складання паспортів (продовження)

- зміни інформації та зміни показників, затверджених у паспортах бюджетних програм, необхідність унесенні яких з об'єктивних причин виникла в процесі виконання бюджету і які відповідають меті та завданням бюджетної програми;
- затвердження нових або внесення змін до чинних порядків використання коштів, які призводять до зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм;
- внесення змін до розпису місцевого бюджету, які призводять до зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм.

У цих випадках Паспорти бюджетних програм затверджуються спільним наказом головного розпорядника та фіноргану протягом двох тижнів

Правила складання паспортів (продовження)

Спільний наказ про затвердження паспортів бюджетних програм складається у трьох примірниках:

- **один** примірник залишається в місцевому фінансовому органі
- **другий та третій** - передається відповідному головному розпоряднику, один з яких у встановленому порядку передається до відповідного територіального органу Державної казначейської служби України
- **Головний розпорядник коштів у 3 денний строк** від дня затвердження наказу про паспорт бюджетної програми подає його та паспорт бюджетної програми в електронному вигляді **до фіноргану**
- **Головний розпорядник у тижневий строк** від дня затвердження наказу про паспорти бюджетних програм забезпечує доведення **до відповідальних виконавців, розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів** його копій та копій затверджених паспортів відповідних бюджетних програм
- **Відповідальний виконавець, розпорядники нижчого рівня та одержувачі бюджетних коштів** інформують відповідні територіальні органи **Державної казначейської служби України** шляхом подання їм **копій наказу** про затвердження паспортів бюджетних програм та копій самих паспортів

Місцеві фінансові органи та головні розпорядники забезпечують

відповідність змісту паспортів бюджетних програм:

- рішенню про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період,
- бюджетному розпису,
- відповідним порядкам використання бюджетних коштів
- правилам складання паспортів

Звіти про виконання паспорта

□ **Відповідальні виконавці** подають **головному розпорядникові** звіти про виконання паспортів усіх бюджетних програм, за виконання та достовірність поданої інформації яких вони відповідають

□ **Головні розпорядники** подають звіти про виконання паспортів **до місцевого фінансового органу** у терміни, визначені для подання зведеної річної фінансової та бюджетної звітності у паперовому та електронному вигляді.

□ **Звіти** про виконання паспортів бюджетних програм використовуються **для оцінки ефективності** бюджетних програм.

□ **Річні звіти про виконання паспортів бюджетних програм визначають фактичні результативні показники бюджетних програм** та разом із офіційною державною статистичною, фінансовою, бюджетною та іншою звітністю за відповідний бюджетний період, а також висновками про результати контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства, **використовуються для оцінки ефективності бюджетних програм**

8. Джерела фінансування інвестиційних проєктів у розрізі підпрограм³

(тис. грн)

Код	Найменування джерел надходжень	КПКВК	Касові видатки станом на 01 січня звітного періоду			План видатків звітного періоду			Касові видатки за звітний період			Прогноз видатків до кінця реалізації інвестиційного проєкту		
			Загальний Фонд	спеціальний фонд	разом	загальний Фонд	спеціальний фонд	разом	загальний Фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Підпрограма 1													
	Інвестиційний проєкт 1													
	<i>Надходження із бюджету</i>													
	<i>Інші джерела фінансування (за видами)</i>		x			x			x			x		
	Пояснення щодо розбіжностей між фактичними надходженнями і тими, що затверджені паспортом бюджетної програми													
	Інвестиційний проєкт 2													
	Усього													

¹ Код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету вказується лише у випадку, коли бюджетна програма не поділяється на підпрограми.

² Зазначаються усі підпрограми та завдання, затверджені паспортом бюджетної програми.

³ Пункт 8 заповнюється тільки для затверджених у місцевому бюджеті видатків/надання кредитів на реалізацію інвестиційних проєктів (програм).

Керівник установи головного розпорядника бюджетних коштів

(підпис) (ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер установи головного розпорядника бюджетних коштів

(підпис) (ініціали та прізвище)

Звіти про виконання паспорта (продовження)

□ **Головні розпорядники** протягом **30 днів** після складання звіту про виконання паспорта бюджетної програми подають місцевому **фінансовому органу** узагальнені **результати аналізу ефективності** бюджетних програм.

Методичні рекомендації щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм - Наказ Міністерства фінансів України від 17 травня 2011 року № 608

Затверджено зміни до наказу № 608 - наказ МФУ від 12.01.2012

№ 13, яким дію Методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм державного бюджету поширено на місцевий рівень.

Наказ надає загальні рекомендації здійснення оцінки ефективності бюджетних програм для державного та місцевих бюджетів.

Методика здійснення порівняльного аналізу ефективності бюджетних програм, які виконуються розпорядниками коштів місцевих бюджетів

Враховує особливості бюджетних програм для місцевих бюджетів:

- Передбачає визначення однакових критеріїв ступеню ефективності для усіх бюджетних програм
- Дозволяє уніфікувати здійснення оцінки ефективності для усіх розпорядників бюджетних коштів
- Використовує однаковий алгоритм розрахунку на основі формульного підходу

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

01 грудня 2010 року № 1489

Інформація про бюджет за бюджетними програмами з деталізацією за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету

(найменування головного розпорядника коштів)

за _____рік

(тис. грн.)

Код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету / код економічної класифікації видатків бюджету або код кредитування бюджету	Код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування згідно з програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету	Загальний фонд		Спеціальний фонд		Разом	
			план на 20__ рік з урахуванням внесених змін	касове виконання за 20__6 рік	план на 20__ рік з урахуванням внесених змін	касове виконання за 20__ рік	план на 20__ рік з урахуванням внесених змін	касове виконання за 20__ рік
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Видатки всього за головним розпорядником коштів державного бюджету:								
в т. ч.								
2110								
...								
4110								
в т. ч. за бюджетними програмами								
2110								
...								
4110								

Керівник бухгалтерської
служби

_____ (підпис)

_____ (ініціали і прізвище)

Інформація про виконання результативних показників, що характеризують виконання бюджетної програми

(найменування головного розпорядника коштів)

за _____рік

(Код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету)

(назва бюджетної програми)
(тис.
грн.)

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	Затверджено паспортом бюджетної програми на звітний період			Виконано за звітний період			Відхилення		
				Загальний фонд	Спеціальний фонд	разом	Загальний фонд	Спеціальний фонд	разом	Загальний фонд	Спеціальний фонд	разом
1	Затрат показник											
	...											
2	Продукту показник											
	...											
3	Ефективності показник											
	...											
4	Якості показник											
	...											

Керівник бухгалтерської служби

(підпис)

(ініціали і прізвище)

Інформація про виконання видатків на реалізацію державних цільових програм, які виконуються в межах бюджетної програми

(найменування головного розпорядника коштів)

за 20__рік

(тис. грн.)

Код державної цільової програми	Назва державної цільової програми	Код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування згідно з програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету	Затверджено на звітний період			Виконано за звітний період		
				загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Керівник бухгалтерської служби

_____ (підпис)

_____ (ініціали і прізвище)

Інформація про виконання видатків на реалізацію інвестиційних програм (проектів), які виконуються в межах бюджетної програми

(найменування головного розпорядника коштів)

за 20__рік

(тис.
грн.)

Код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету	Назва інвестиційної програми (проекту)	Найменування згідно з програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету	Затверджено на звітний період			Виконано за звітний період		
			загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Керівник бухгалтерської
служби

(підпис)

(ініціали і прізвище)



ОСОБЛИВОСТІ БЮДЖЕТНОЇ РЕЗОЛЮЦІЇ НА 2018 – 2020 РОКИ



Прогнозованість і
ефективність бюджетних
видатків



Посилення бюджетної
дисципліни



Реалізація довгострокових
пріоритетів розвитку та
стратегічних цілей



Передбачувана та
збалансована бюджетна і
податкова політика



Висока якість державних
послуг



Орієнтованість на майбутнє,
а не на минуле



Підвищення інвестиційної
привабливості

Пропозиції щодо формування місцевих бюджет на 2018 рік:

- ← здійснити справедливий розподіл між всіма місцевими бюджетами додаткової дотації на утримання закладів освіти та охорони здоров'я, включивши до розподілу і міста обласного значення;
- ← не допустити виникнення заборгованості із виплати пільг та субсидій, забезпечивши принцип субсидіарності, недопущення розбалансування місцевих бюджетів;
- ← забезпечити повне списання заборгованості місцевих бюджетів за середньостроковими позиками та безвідсотковими позичками, наданими місцевим бюджетам за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку у 2009-2014 роках;
- ← залишити без змін відсотковий норматив визначення обсягів реверсної дотації для бюджетів міст обласного значення на рівні 50 відсотків;
- ← передати на обласний рівень фінансування професійно-технічної освіти за рахунок субвенції з державного бюджету.