ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказ Міністерства фінансів України

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 року №\_\_\_\_\_\_

**ІНСТРУКЦІЯ**

**щодо заповнення форми фінансово-економічних розрахунків**

**до проєкту акта**

**І. Загальні положення**

Фінансово-економічні розрахунки до проєкту акта розробляються відповідно до пунктів 2 і 3 § 34 глави 2 Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950, та призначені для відображення у єдиному форматі прямого та опосередкованого впливу проєкту акта на надходження та витрати державного та/або місцевого бюджетів.

Будь-який нормативно-правовий або законодавчий акт має цінність тільки у випадку його фактичного застосування/реалізації. Одна з найбільших перешкод для цього – відсутність фінансового обґрунтування для реалізації передбачених проєктом акта дій. Розроблення проєкту акта є способом не лише дізнатися, що саме розробник цього проєкту акта вважає своїми головними проблемами і яким чином бажає розв’язати ці проблеми, а й способом належного середньострокового бюджетного планування, необхідного для здійснення бажаних змін.

Розробник проєкту акта оцінює ресурси, потрібні для виконання завдань, та розраховує надходження/витрати, у тому числі визначає потребу фінансування з державного та/або місцевих бюджетів та проводить необхідні фінансово-економічні розрахунки за формою, визначеною у Додатку до Методики проведення фінансово-економічних розрахунків при підготовці проекту акта Кабінету Міністрів України та законопроекту, що вноситься у порядку законодавчої ініціативи Кабінетом Міністрів України на розгляд Верховної Ради України.

Фінансово-економічні розрахунки обов’язково додаються розробником проєкту акта до пояснювальної записки до проєкту акта.

**ІІ. Заповнення форми фінансово-економічних розрахунків**

1. У пункті 1 зазначається найменування головного розробника.
2. У пункті 2 зазначається вид проєкту акта: постанова, розпорядження, закон тощо.
3. У пункті 3 зазначається назва проєкту акта.
4. У пункті 4 наводиться період реалізації акта, зокрема, необхідно вказати прогнозний рік початку реалізації акта та кінцевий рік реалізації акта. У разі якщо термін реалізації акта не обмежений часовими рамками, у колонці «кінцевий термін реалізації акта» вказується «постійно».
5. У пункті 5 наводиться перелік стратегічних цілей та зазначаються очікувані у поточному та середньостроковому періодах показники результату діяльності головного розпорядника бюджетних коштів, до повноважень якого віднесено виконання проєкту акта.

Стратегічні цілі та показники результату мають відповідати критеріям, визначеним Методичними рекомендаціями щодо розроблення планів діяльності головних розпорядників бюджетних коштів (за бюджетними призначеннями, визначеними законом про Державний бюджет України на відповідний бюджетний період) на плановий та два бюджетні періоди, що настають за плановим (наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України 25.07.2012 № 869) та Інструкцією з підготовки бюджетних запитів (наказ Міністерства фінансів України від 06.06.2012 № 687, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 26 червня 2012 року за № 1057/21369).

У разі якщо заходи, передбачені проєктом акта, будуть реалізовуватись в рамках діючої стратегічної цілі, визначеної Бюджетною декларацією та бюджетним запитом головного розпорядника бюджетних коштів, показники результату зазначаються в цілому по стратегічній цілі.

Нові стратегічні цілі та показники результату, яких планує досягти розробник з прийняттям акта, мають відповідати пріоритетам, визначеним у щорічному посланні Президента України до Верховної Ради України про внутрішнє і зовнішнє становище України, Програмі діяльності Кабінету Міністрів України, прогнозних та програмних документах економічного і соціального розвитку.

1. У пункті 6 розробник проєкту акта обов’язково зазначає бюджетну програму, в межах якої планується виконувати проєкт акта.

Якщо виконання проєкту акта буде здійснюватися в межах діючої бюджетної програми, розробник проєкту акта вказує код програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету (КПКВК) або типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (ТПКВКМБ) та назву бюджетної програми, якою буде забезпечуватись виконання проєкту акта.

У випадку необхідності відкриття нової бюджетної програми вказується назва бюджетної програми без зазначення коду, але із зазначенням головного розпорядника коштів, відповідального за виконання цієї програми.

1. У пункті 7 розробник проєкту акта зазначає загальну вартість реалізації акта та вказує джерела здійснення витрат, зокрема, за рахунок бюджету та/або за рахунок інших джерел (з розбивкою за роками).
2. У пункті 8 розробник проєкту акта надає відповіді на перелік питань, які мають на меті допомогти йому визначити необхідність здійснення зведених фінансово-економічних розрахунків. Перелік питань не є вичерпним і розробник проєкту акта може доповнювати його іншими питаннями у відповідній галузі (сфері).

У разі якщо на всі питання надається відповідь «ні», зведені фінансово-економічні розрахунки можуть не здійснюватися. У цьому випадку розробником заповнюються пункти 1-8 та 10 форми фінансово-економічних розрахунків проєкту акта.

Якщо надається відповідь «так» хоча б на одне питання, розробник проєкту акта здійснює попередні розрахунки та заповнює всі пункти форми фінансово-економічних розрахунків проєкту акта. Відповідаючи на питання, розробник проєкту акта має враховувати відмінність показників кожного року реалізації до попереднього періоду.

Попередні розрахунки додаються до фінансово-економічних розрахунків проєкту акта, які є їх невід’ємною частиною.

1. У пункті 9 визначається цільова аудиторія.

Якщо актом будуть забезпечуватися потреби всього населення, у графі «Назва цільової аудиторії» зазначається «все населення», а інші графи не заповнюються.

Розробник проєкту акта розподіляє цільову аудиторію на групи (наприклад, за контингентом осіб у відповідній галузі (сфері), віком, статтю, місцем проживання, станом здоров’я, категорією пільг, суб’єктом підприємницької діяльності тощо) тільки у разі різної вартості забезпечення потреб цих груп, врахованих у проєкті акта.

1. У пункті 10 розробник проєкту акта наводить зведені фінансово-економічні розрахунки до проєкту акта.

При заповненні пункту 10:

видатки наводяться за КПКВК або ТПКВКМБ з подальшою їх деталізацією за напрями використання бюджетних коштів та за кодами економічної класифікації видатків бюджету (КЕКВ);

доходи – за класифікацією доходів бюджету (ККД);

повернення кредитів до бюджету та розподіл надання кредитів з бюджету – за КПКВК або ТПКВКМБ;

державні / місцеві гарантії – за назвою суб'єкта господарювання.

Зазначені показники формуються за результатом здійсненої розробником проєкту акта оцінки впливу на бюджет та детальних розрахунків надходжень і витрат на підставі чинного законодавства з урахуванням норм, нормативів, стандартів, ставок, лімітів тощо, встановлених законодавством у відповідній галузі (сфері), а також з використанням офіційних статистичних даних, даних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підвідомчих установ, наукових організацій, висновків експертів, власних спостережень і досліджень тощо із зазначенням джерел інформації.

Прямий та опосередкований вплив проєкту акта на надходження та витрати бюджету має відображатися як різниця показників кожного року реалізації до попереднього періоду.

Якщо є прямий та опосередкований вплив проєкту акта на надходження та витрати державного та місцевого бюджетів, спочатку заповнюються таблиці щодо такого впливу на державному рівні, а потім на місцевому рівні.

Якщо реалізація проєкту акта потребує збільшення видатків бюджету, розробник проєкту акта обов’язково зазначає джерело збільшення доходів або скорочення видатків бюджету.

1. У пункті 11 розробник проєкту акта обов’язково до фінансово-економічних розрахунків додає обґрунтування та припущення щодо оцінки прямого та опосередкованого впливу проєкту акта на надходження та витрати державного та/або місцевого бюджетів. Зміст обґрунтувань та припущень має бути викладений чітко, лаконічно та зрозуміло.

Розробник проєкту акта надає обґрунтування щодо:

вартісного впливу або його відсутності на надходження і витрати державного та/або місцевих бюджетів;

необхідності включення нового заходу;

прогнозного обсягу витрат на його реалізацію з розбивкою за роками та ефекту від його впровадження, якщо проєкт акта передбачає затвердження переліку заходів (внесення змін до нього);

припущення: чи реалізація акта, у разі його прийняття, призведе до можливого впливу на надходження та витрати державного та/або місцевих бюджетів, виникнення ризиків, у тому числі фіскальних, та інших обставин, які неможливо спрогнозувати під час розробки проєкту акта. Розробник проєкту акта обов’язково надає ймовірні граничні межі впливу на надходження та витрати бюджету. Якщо проєкт акта передбачає надання державних гарантій та встановлення інших зобов’язань, розробник проєкту акта має надати припущення щодо можливої загальної суми збільшення зобов’язань та періоду настання такого випадку.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_