



**ВОСКРЕСЕНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
МИКОЛАЇВСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

« » _____ 2021 року с/т Воскресенське №

**Про затвердження інструкції
щодо заповнення форм бюджетного
запиту до проєкту селищного бюджету
на плановий рік та наступні за
плановим два бюджетні періоди**

Відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Положення про фінансовий відділ Воскресенської селищної ради» затвержене рішенням Воскресенської селищної ради від 15.12.2020 рокуу №9, з метою запровадження організаційних заходів проєкту бюджету Воскресенської селищної ради, Виконавчий комітет Воскресенської селищної ради :

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Інструкцію щодо заповнення форм бюджетного запиту до проєкту селищного бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди. (додається)
2. Фінансовому відділу Воскресенської селищної ради спільно з головними розпорядниками коштів забезпечити заповнення форм бюджетного запиту до проєкту селищного бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на начальника фінансового відділу Олену Цесько.

Секретар селищної ради _____ Тетяна БІЛОЗОР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету
селищної ради

від _____ р №

ІНСТРУКЦІЯ

щодо заповнення форм бюджетного запиту до проєкту селищного бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди

І. Загальні положення

1.1 Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог частини третьої статті 75 Бюджетного Кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проєкту міського бюджету на плановий бюджетний рік (далі - проєкт селищного бюджету) та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди (прогноз селищного бюджету), а також встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

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

1.2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подання його у визначені терміни та порядку до відділу фінансів Воскресенської селищної ради в паперовому та електронному вигляді з використанням автоматизованої системи ведення місцевого бюджету (АІС «Місцеві бюджети» та LOGIKA) за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20__ - 20__ РОКИ загальний (Форма 20__-1) (далі - Форма-1) (додаток 1);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20__ - 20__ РОКИ індивідуальний (Форма 20__-2) (далі - Форма-2) (додаток 2);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20__ - 20__ РОКИ додатковий (Форма 20__-3) (далі - Форма -3) (додаток 3).

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

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

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

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

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

- прогнозних обсягів доходів;
- розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;
- розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (далі - Єдина тарифна сітка);

- інших нормативно-правових актів щодо умов оплати праці працівників бюджетної сфери;
- прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;
- необхідності передбачення нових (порівняно з поточним бюджетним періодом) першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;
- необхідності оптимізації витрат головних розпорядників коштів міського бюджету, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення не першочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.8. Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники доводяться відділом фінансів Воскресенської селищної ради до головного розпорядника загальними сумами за роками.

1.9. Головний розпорядник коштів селищного бюджету здійснює розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, та планів своєї діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.10. Показники доходів, фінансування, видатків, повернення та надання кредитів за попередній та поточний бюджетні періоди мають відповідати кодам класифікації доходів бюджету, класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету з урахуванням змін, внесених до відповідної бюджетної класифікації.

1.11. З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника коштів селищного бюджету звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, що формується у бюджетних запитах на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

У разі якщо бюджетна програма не передбачається на плановий бюджетний період: показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

показники за бюджетною програмою попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів поточного бюджетного періоду, а у разі якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена - зазначаються окремим рядком.

1.12. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

дані річного звіту за попередній бюджетний період, з урахуванням капітальних видатків (далі - звіт за попередній бюджетний період) - для зазначення показників за попередній бюджетний період;

показники, затвержені розписом селищного бюджету на поточний бюджетний період та до кошторисів в частині власних надходжень бюджетних установ станом на дату, визначену фінансовим відділом виконавчого комітету міської ради у супровідному листі (далі – розпис на поточний бюджетний період);

показники видатків, розраховані відповідно до положень розділу II цієї Інструкції, - для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.13. Головні розпорядники коштів селищного бюджету забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до фінансового відділу Воскресенської селищної ради бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту селищного бюджету та прогнозу селищного бюджету.

1.14. У разі якщо головний розпорядник коштів селищного бюджету у межах доведених фінансовим відділом Воскресенської селищної ради граничного обсягу та індикативних прогнозних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки загального фонду селищного бюджету за одними бюджетними програмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації головним розпорядником коштів селищного бюджету відповідних бюджетних програм у запропонованих ним обсягах.

1.15. Фінансовий відділ Воскресенської селищної ради здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників коштів селищного бюджету бюджетних запитів на предмет відповідності меті та завданню діяльності (місії) головного розпорядника та пріоритетам, визначеним програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку,

ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції.

1.16. На основі інформації про результати аналізу селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради або начальника фінансового відділу Воскресенської селищної ради відповідно до норм, передбачених пунктом 5 статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту селищного бюджету.

1.17. У разі подання головним розпорядником коштів селищного бюджету бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, відділ фінансів Воскресенської селищної ради може повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику коштів селищного бюджету для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

1.18. У разі порушення бюджетного законодавства, зокрема включення недостовірних даних до бюджетних запитів, порушення встановлених термінів подання бюджетних запитів або їх неподання (стаття 116 Бюджетного кодексу України), до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України.

1.19. Відповідно до статті 76 Бюджетного кодексу України, одночасно з проектом селищного бюджету на плановий рік, до постійної комісії з питань регуляторної політики, інвестиційної діяльності, планування бюджету, фінансів, економічної реформи підприємства, приватизації та власності Воскресенської селищної ради, у разі необхідності може надаватись інформація, наведена у формах бюджетних запитів, яка може використовуватись постійними комісіями селищної ради для прийняття рішень щодо доцільності затвердження відповідних видатків.

Проект селищного бюджету перед розглядом на сесії Воскресенської селищної ради, розглядається та схвалюється виконавчим комітетом Воскресенської селищної ради.

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

2.1. Головний розпорядник коштів селищного бюджету забезпечує розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів видатків, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості), а також таких принципів: пріоритетності, який передбачає спрямування витрат за бюджетною програмою із урахуванням цілей та завдань, визначених програмними (стратегічними) документами, та реальних можливостей бюджету; жорсткої економії бюджетних коштів, який передбачає вжиття заходів для планомірної мінімізації витрат усіх видів ресурсів з одночасним забезпеченням належного виконання завдань бюджетної програми; 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 витрат у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать штатна чисельність працівників, чисельність інвалідів, кількість бюджетних установ, обладнання 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.

2.2 Розрахунок обсягів витрат на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюються з урахуванням, зокрема:

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника коштів селищного бюджету у відповідній галузі (сфері діяльності), у тому числі надання послуг, гарантованих державою, та інших послуг, що надаються фізичним та юридичним особам;

зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

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

результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, встановлених Мінфіном, та висновків за результатами контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства;

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

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

2.3. Розрахунок обсягів видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за кожною бюджетною програмою як за загальним, так і за спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

Обсяг витрат за бюджетною програмою визначається як сума коштів за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

2.4. Обсяг надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди визначається на підставі нормативно-правових актів, якими передбачено надання таких кредитів, з урахуванням положень договорів (контрактів), включаючи договори про позики від міжнародних фінансових організацій, договори між головним розпорядником коштів селищного бюджету та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами).

2.5. 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 коштів селищного бюджету визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

2.6. За результатами розрахунків сума витрат загального фонду за усіма бюджетними програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом та індикативними прогнозними показниками.

У разі якщо розрахований обсяг видатків загального фонду перевищує граничний обсяг та індикативні прогнозні показники, додаткові витрати (сума перевищення) включаються у Форму-3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

2.7. Обсяг витрат спеціального фонду в частині власних надходжень бюджетних установ, визначається головним розпорядником коштів селищного бюджету самостійно відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають утворення і використання спеціального фонду.

2.8. Розрахунок таких 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.

Розрахунок надходжень спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.

III. Порядок заповнення Форми-1

3.1. Форма-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника селищного міського бюджету і розподілу граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

3.2. У Формі-1 зазначаються мета діяльності головного розпорядника коштів селищного бюджету у галузях, у яких спрямовано його діяльність, показники результату діяльності головного розпорядника коштів селищного бюджету; цілі державної політики у відповідній

сфері діяльності, формування та / або реалізація якої забезпечує головний розпорядник коштів селищного бюджету, і показники їх досягнення; здійснюється розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

Інформація, що наводиться у Формі-1, має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати усі галузі (сфери діяльності), у яких він забезпечує реалізацію денжавної політики, висвітлювати найбільш суспільно значущі результати його діяльності та врахувати відповідні показники діяльності відповідальних виконавців, робота яких організовується та координується відповідним головним розпорядником.

3.3. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів селищного бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, код за ЄДРПОУ, код бюджету.

3.4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника коштів селищного бюджету, яка визначає основне його призначення і роль у відповідній галузі та має формуватися 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 плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах показники результату діяльності головного розпорядника.

Стратегічні цілі визначаються головним розпорядником для кожної галузі (сфери діяльності) відповідно до пріоритетів державної політики, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку.

Стратегічні цілі мають відповідати таким критеріям:

- зв'язок з метою діяльності головного розпорядника;
- оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

Кількість стратегічних цілей для кожної галузі головного розпорядника, як правило, не повинна перевищувати трьох.

Для кожної стратегічної цілі мають бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника (далі - показники результату)

Показники результату - це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень досягнення головним розпорядником цілей, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного розпорядника та стан галузей (сфер його діяльності) у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Показники результату мають:

характеризувати прогрес у досягненні цілей у середньостроковому періоді; забезпечувати можливість відстеження досягнення цілей у динаміці та порівнянності показників результату за роками;

перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Кількість показників результату за кожною ціллю, як правило, не повинна перевищувати трьох.

3.6 У пункті 4 зазначаються розподіл граничного обсягу витрат загального фонду місцевого бюджету на плановий бюджетний період та індикативних прогнозних показників на наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами/підпрограмами:

у графах 1 – 4 зазначаються код та найменування бюджетної програми/ підпрограми, відповідальний виконавець бюджетної програми/підпрограми та код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

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

у графі 6 (затверджено) – бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 7 – 9 (проект, прогноз) – розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників;

у графі 10 - номер цілі, зазначеної у пункті 3 Форми -1, на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

IV. Порядок заповнення Форми-2

4.1. Форма -2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуванням щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою/підпрограмою.

4.2. При заповненні Форми -2:

доходи та фінансування спеціального фонду наводяться відповідно за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання; повернення кредитів до спеціального фонду - за програмною класифікацією видатків та кредитування державного 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/підпрограмою передбачаються або 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 і 2 зазначаються відповідно код відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету та найменування головного розпорядника, код та найменування бюджетної програми.

4.4. У пункті 3 зазначаються мета, завдання та законодавчі підстави реалізації бюджетної програми:

у підпункті 3.1 - мета бюджетної програми та строки її реалізації;

у підпункті 3.2 - завдання бюджетної програми;

у підпункті 3.3 - нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

Мета та завдання бюджетної програми визначаються відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2002 року № 1098 «Про паспорти бюджетних програм», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 січня 2003 року за № 47/7368.

Інформація, що наводиться у пункті 3 цієї форми, повинна узгоджуватися з інформацією, наведеною у пунктах 2 і 3 Форми-1.

4.5. У пункті 4 зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми.

У рядку «Надходження загального фонду бюджету» у графах 3, 6, 9 підпункту 4.1 та рядку «Надходження загального фонду бюджету» у графах 3, 6 підпункту 4.2 автоматично проставляються показники, наведені у графах 5, 6, 7, 8, 9 пункту 4 Форми-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);

кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право (код [класифікації доходів бюджету](#) 25020300);

кошти, отримані від реалізації майнових прав на фільми, вихідні матеріали фільмів та фільмокопій, створені за бюджетні кошти як за державним замовленням, так і на умовах фінансової підтримки (код [класифікації доходів бюджету](#) 25020400).

Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності підстави, про яку обов'язково робиться посилання при заповненні пункту 13. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 [Бюджетного кодексу України](#);

2) кошти, залучені для реалізації інвестиційних програм (проектів) ([код класифікації фінансування бюджету](#) за типом боргового зобов'язання 401201);

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за попередній бюджетний період (рядок «ВСЬОГО») 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 4.1 (звіт) зазначаються надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 7 підпункту 4.1 (затверджено) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період.

У графі 10 підпункту 4.1 (проект) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період.

У графах 4 та 7 підпункту 4.2 (прогноз) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

4.6. У пункті 5 зазначаються видатки (підпункт 5.1) або надання кредитів (підпункт 5.2) на плановий бюджетний період та видатки (підпункт 5.3) або надання кредитів (підпункт 5.4) на наступні за плановим два бюджетні періоди за економічною [класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету](#):

у графі 3 підпункту 5.1 та графі 3 підпункту 5.2 (звіт) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 підпункту 5.1 та графі 4 підпункту 5.2 (звіт) - касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 6 підпункту 5.1 та графі 6 підпункту 5.2 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 7 підпункту 5.1 та графі 7 підпункту 5.2 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 9 підпункту 5.1 та графі 9 підпункту 5.2 (проект) - видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графі 10 підпункту 5.1 та графі 10 підпункту 5.2 (проект) - видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 3 і 6 підпункту 5.3 та у графах 3 і 6 підпункту 5.4 (прогноз) - видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 4 і 7 підпункту 5.3 та у графах 4 і 7 підпункту 5.4 (прогноз) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 6, 9 підпункту 5.1 та рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 6, 9 підпункту 5.2 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 6, 9 підпункту 4.1 пункту 4 Форми-2.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3 і 6 підпункту 5.3 та рядку «ВСЬОГО» у графах 3 і 6 підпункту 5.4 повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 3 і 6 підпункту 4.2 пункту 4 Форми-2.

4.7. У пункті 6 зазначаються напрями використання бюджетних коштів за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми.

У підпункті 6.1 зазначаються видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період за напрямами використання бюджетних коштів:

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 6 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду на поточний бюджетний період, затвержені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 7 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затвержені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 9 (проект) - видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період;

у графі 10 (проект) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на плановий бюджетний період.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 6, 9 підпункту 6.1 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 6, 9 підпункту 4.1 пункту 4 Форми-2, а також показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 6, 9 підпункту 5.1 або рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 6, 9 підпункту 5.2 пункту 5 Форми-2.

У підпункті 6.2 зазначаються видатки або надання кредитів у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі напрямів використання коштів:

у графах 3, 6 (прогноз) зазначаються видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;

у графах 4, 7 (прогноз) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 6 підпункту 6.2 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 6 підпункту 4.2 пункту 4 Форми-2, а також показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 6 підпункту 5.3 або рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 6 підпункту 5.4 пункту 5 Форми-2.

Напрями використання бюджетних коштів визначаються відповідно до положень [наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2002 року № 1098](#) «Про паспорти бюджетних програм», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 січня 2003 року за № 47/7368.

При визначенні напрямів використання бюджетних коштів та розподілі видатків за кодами [економічної класифікації видатків бюджету](#) необхідно враховувати, що економічна класифікація видатків бюджету впорядковує витрати за економічними характеристиками операцій, а напрями використання бюджетних коштів передбачають конкретні дії (заходи), спрямовані на досягнення певного результату, і можуть містити декілька таких операцій.

З метою забезпечення порівнянності показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди із показниками поточного бюджетного періоду у пункті 6 Форми-2 перелік напрямів використання бюджетних коштів визначається відповідно до переліку, що використовувався головним розпорядником при підготовці бюджетних запитів на плановий бюджетний період.

Для нових бюджетних програм напрями використання бюджетних коштів визначаються головним розпорядником самостійно.

Напрями використання бюджетних коштів за спеціальним фондом повинні узгоджуватися з напрямками використання бюджетних коштів за загальним фондом.

4.8. У пункті 7 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 грудня 2010 року № 1536, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2010 року за № 1353/18648.

Кількість результативних показників за кожним напрямом, як правило, не повинна перевищувати чотирьох.

Для бюджетних програм, що реалізуються протягом декількох років, результативні показники бюджетної програми не повинні суттєво змінюватися за своїм змістом порівняно із результативними показниками, передбаченими паспортом відповідної бюджетної програми на поточний рік, за умов: незмінності завдань бюджетної програми та напрямів використання коштів; узгодженості із стратегічними цілями та показниками результату діяльності головного розпорядника, визначеними у Формі-1.

У графі «Джерело інформації» підпунктів 7.1 та 7.2 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 8 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

В останньому рядку пункту 8 додатково наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

4.10. У пункті 9 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 1 червня поточного бюджетного періоду;

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 5.1, 5.3 та пункті 8.

4.11. У пункті 10 наводяться державні цільові програми, які виконуються в межах бюджетної програми у плановому (підпункт 10.1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 10.2):

у графах 2 та 3 підпункту 10.1 та графах 2 та 3 підпункту 10.2 зазначаються код та назва державної цільової програми;

у графі 4 підпункту 10.1 та графі 2 підпункту 10.2 - нормативно-правовий акт, яким затверджена цільова програма;

у графі 5 підпункту 10.1 та графі 5 підпункту 10.2 - короткий зміст заходів, які виконуються за цільовою програмою.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 6-11 підпункту 10.1 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 6, 7, 9 і 10 підпункту 5.1 або у графах 3, 4; 6, 7; 9 і 10 підпункту 5.2.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 6-9 підпункту 10.2 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 6, 7 підпункту 5.3 або у графах 3, 4, 6, 7 підпункту 5.4.

4.12. У пункті 11 наводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок 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 (інформації, наведеної у пунктах 7-9).

Приведені головними розпорядниками у пункті 11 обґрунтування використовуються при підготовці проекту державного бюджету, прогнозу державного бюджету та пояснювальної записки до проекту закону про Державний бюджет України.

4.13. У пункті 12 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 12.1 та 12.2 зазначається кредиторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 12.1 - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 12.1 - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 3 підпункту 5.1 або у графі 3 підпункту 5.2;

у графах 5 та 6 підпункту 12.1 - кредиторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 12.1 - зміна кредиторської заборгованості загального фонду протягом попереднього бюджетного періоду;

у графах 8 та 9 підпункту 12.1 - кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 10 підпункту 12.1 - бюджетні зобов'язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець попереднього бюджетного періоду).

Графи 3, 4, 8 підпункту 12.2 мають відповідати:

графа 3 підпункту 12.2 - графі 6 підпункту 5.1 (бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період);

графа 4 підпункту 12.2 - графі 6 підпункту 12.1 (кредиторська заборгованість загального фонду на кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період);

графа 8 підпункту 12.2 - графі 9 підпункту 5.1 (видатки державного бюджету на плановий бюджетний період).

У графах 5, 6, 10, 11 підпункту 12.2 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 12.2 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 12.1 та 12.2 інформація призначена для здійснення аналізу ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в попередньому, поточному та на плановий бюджетні періоди по загальному фонду в розрізі [економічної класифікації видатків бюджету](#) (касові видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, тенденцію щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність до передбачених асигнувань), а також розробити заходи з приведення своїх зобов'язань на плановий бюджетний період у відповідність до обсягів видатків на плановий бюджетний період.

У підпункті 12.3 зазначається дебіторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 12.3 - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 12.3 - касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 5 і 6 підпункту 12.3 - дебіторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 12.3 - очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець планового бюджетного періоду;

у графах 8 і 9 підпункту 12.3 - причини виникнення дебіторської заборгованості загального фонду та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

У підпункті 12.4 наводяться нормативно-правові акти, що є підставою для виконання бюджетної програми та які не забезпечені граничним обсягом:

у графі 2 підпункту 12.4 зазначаються назва, номер та дата нормативно-правового акта;

у графі 3 підпункту 12.4 - відповідні статті (пункти) нормативно-правового акта;

у графі 4 підпункту 12.4 - обсяг видатків або надання кредитів, необхідний для виконання статей (пунктів) нормативно-правового акта;

у графі 5 підпункту 12.4 - обсяг видатків або надання кредитів, врахований у граничному обсягу;

у графі 6 підпункту 12.4 - обсяг видатків або надання кредитів, не забезпечений граничним обсягом;

у графі 7 підпункту 12.4 - заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання статті (пункту) нормативно-правового акта в межах граничного обсягу.

У підпункті 12.5 зазначаються конкретні пропозиції до заходів з упорядкування зобов'язань загального фонду у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями загального фонду у попередньому та поточному бюджетних періодах.

4.14. У пункті 13 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);

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).

4.15. Інформація, наведена у Формі-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до положень [наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2002 року № 1098](#) «Про паспорти бюджетних програм», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 січня 2003 року за № 47/7368.

V. Порядок заповнення Форми-3

5.1. Форма-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних витрат на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми-1 і Форми-2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогностичні показники.

Пропозиції головного розпорядника коштів селищного бюджету щодо додаткових витрат розглядаються фінансовим відділом виконавчого комітету міської ради в межах балансу бюджету.

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

5.2. У пункті 1 зазначаються [код відомчої класифікації видатків та кредитування державного бюджету](#) та найменування головного розпорядника.

5.3. У пункті 2 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 2.1 та 2.2 заповнюються за кожною бюджетною програмою.

У першій таблиці підпункту 2.1 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період (у розрізі кодів [економічної класифікації видатків бюджету](#) або [класифікації кредитування бюджету](#)).

У графі 6 першої таблиці підпункту 2.1 зазначається сума збільшення граничного обсягу, яка не може перевищувати суми, зазначеної у рядку «ВСЬОГО» у графі 6 підпункту 12.4 пункту 12 Форми-2, за відповідними бюджетними програмами.

У графі 7 першої таблиці підпункту 2.1 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 2.1 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників продукту та ефективності), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 7.1 пункту 7 Форми-2.

У графі 5 другої таблиці підпункту 2.1 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничного обсягу.

У графі 6 другої таблиці підпункту 2.1 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

У першій таблиці підпункту 2.2 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі [кодів економічної класифікації видатків бюджету](#) або класифікації кредитування бюджету).

У графах 4 і 6 першої таблиці підпункту 2.2 зазначається сума збільшення індикативних прогнозних показників.

У графі 7 першої таблиці підпункту 2.2 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 2.2 зазначаються результативні показники продукту та ефективності, 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 7.2 пункту 7 Форми-2.

У графах 5 і 7 другої таблиці підпункту 2.2 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах індикативних прогнозних показників на відповідний бюджетний період.

У графах 6 і 8 другої таблиці підпункту 2.2 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових видатків.

В останньому рядку «ВСЬОГО» підпунктів 2.1 та 2.2 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

Начальник фінансового відділу

Олена ЦЕСЬКО