

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового відділу
виконавчого комітету
Перемишлянської міської ради
від 05.09.2022р.№ 18

**Інструкція
з підготовки бюджетних запитів на 2023 рік
та складання прогнозу на 2024-2025 роки до проєкту бюджету
Перемишлянської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція розроблена відповідно до ст.75 Бюджетного кодексу України та керуючись наказами Міністерства фінансів України від 17.07.2015 № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (із змінами) та від 06.06.2012 № 687 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів» (зі змінами), з метою запровадження організаційних, фінансових та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися головні розпорядники та отримувачі бюджетних коштів бюджету Перемишлянської міської ради в процесі підготовки бюджетних запитів на 2023 рік (далі – проєкт бюджету громади) та прогнозу бюджету територіальної громади на 2023 - 2025 роки (далі – прогноз бюджету громади) та встановлює порядок складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

1.2. Головні розпорядники бюджетних коштів бюджету територіальної громади (далі – головні розпорядники) організують та забезпечують складання бюджетного запиту за програмно-цільовим методом, за участю всіх розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів коштів, і подають його у паперовому та в електронному вигляді у визначені терміни до фінансового відділу виконавчого комітету Перемишлянської міської ради (далі фінансовий відділ) за формами:

Бюджетний запит на 2023 - 2025 роки загальний, Форма 2023-1 (далі – Форма - 1) (додаток 1);

Бюджетний запит на 2023 - 2025 роки індивідуальний, Форма 2023-2 (далі – Форма - 2) (додаток 2);

Бюджетний запит на 2023 - 2025 роки індивідуальний, Форма 2023-3 (далі – Форма - 3) (додаток 3).

1.3. Форми бюджетного запиту заповнюються таким чином: 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. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових (у т.ч. граничних обсягів видатків та надання кредитів загального фонду бюджету територіальної громади на плановий бюджетний період (далі граничні обсяги) особливостей складання проекту бюджету територіальної громади міста та фінансових обмежень, які доводяться фінансовим відділом до головних розпорядників бюджетних коштів.

1.6. граничні обсяги та індикативні прогностні показники розраховуються на основі:

- основних напрямів та завдань бюджетної політики на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди;

- показники Міністерства фінансів України до проекту бюджету на 2023 рік.

Розрахунок граничних обсягів та індикативних прогностних показників здійснюється з урахуванням:

- прогностних обсягів доходів;

- граничного (прогностного) обсягу дефіциту (профіциту) бюджету міської територіальної громади;

- розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;

- розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників І 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 30серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів та коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами) (далі – Єдина тарифна сітка), та іншими нормативними документами;

- прогностних 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, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення не першочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.7. Граничний обсяг видатків загального фонду бюджету на плановий рік та індикативні прогностні показники обсягів видатків загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди доводяться до головного розпорядника бюджетних коштів загальними сумами, що має можливість головному розпоряднику здійснити розподіл граничного обсягу та індикативних прогностних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетних напрямів своєї діяльності.

1.8. 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.

З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм/підпрограм головного розпорядника коштів звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, 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 (тимчасової) класифікації видатків та кредитування державного бюджету поточного бюджетного періоду, а у разі якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена - зазначаються окремим рядком.

1.9. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

- дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого управлінню Державної казначейської служби України у Львівській області, з урахуванням капітальних видатків (далі звіт за попередній період) — для зазначення показників за попередній бюджетний період;

- показники, затверджені розписом бюджету міста на поточний рік з врахуванням внесених змін станом на 01.10.2022 року (далі - затверджено) - для зазначення показників за поточний бюджетний період;

- показники видатків, розраховані відповідно до положень розділу 2 цієї Інструкції, - для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.10. Головні розпорядники здійснюють розподіл граничного обсягу видатків з виконанням вимоги щодо першочергового забезпечення бюджетними коштами видатків на оплату праці з нарахуваннями (обов'язкових виплат), оплату енергоносіїв, придбання продуктів харчування, медикаментів, трансфертів населенню.

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

1.11. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту та прогнозу бюджету громади на наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

1.13. Для здійснення аналізу фінансовим відділом бюджетних запитів, головні розпорядники разом з бюджетним запитом подають розрахунки у розрізі установ та копії підтвердних документів, завірених згідно чинного законодавства, в тому числі детальні розрахунки, штатні розписи, плани проведення заходів, дозвільну документацію щодо будівництва, акти про виділення земельних ділянок для будівництва, інформацію щодо можливості підключення інженерних мереж, титули будов (об'єктів), проектно-кошторисну документацію, перелік спецтехніки, обладнання та інвентарю з обґрунтуванням їх вартості, тощо.

1.14. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подасть розподіл граничного обсягу загальних видатків, структура якого не забезпечує мінімально необхідний рівень функціонування цього головного розпорядника (наприклад, більшість коштів планується направити на оплату праці, а на утримання установи та оплату комунальних послуг і енергоносіїв тощо — в недостатніх обсягах), фінансовий відділ має право повернути такий бюджетний запит розпоряднику для приведення його у відповідність з даною вимогою.

У разі невиконання головним розпорядником зазначених вимог, фінансовий відділ має право самостійно внести необхідні корективи в бюджетний запит (шляхом скорочення відповідних показників видатків), повідомивши про це головного розпорядника.

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

1.16. Фінансовий відділ здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті, пріоритетності, ефективності використання бюджетних коштів, а також дотримання вимог цієї Інструкції.

1.17 З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проєкту бюджету фінансовий відділ проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.

1.18. На підставі результатів погоджувальних нарад начальник фінансового відділу відповідно до норм, передбачених ст. 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проєкту бюджету міської територіальної громади.

1.19. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують уточнення бюджетних запитів з урахуванням доопрацювання проєкту бюджету для подання до фінансового відділу у триденний строк.

1.20. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, фінансовий відділ повертає такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

1.21. До моменту прийняття рішення про бюджет міської територіальної громади міста, у разі запровадження нових розмірів мінімальної заробітної плати працівників бюджетних установ, розміру посадового окладу працівника I тарифного розряду ЄТС, коефіцієнтів при визначенні видатків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв або змін до класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, головні розпорядники коштів подають уточнені бюджетні запити та листи-звернення щодо потреби внесення змін до бюджетних призначень, на підставі розгляду яких фінансовий відділ готує уточнений проєкт бюджету міської територіальної громади для подання його на розгляд міської ради.

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

2.1. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу видатків за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості), а також таких принципів:

- пріоритетності, який передбачає спрямування видатків або надання кредитів за бюджетною програмою із врахуванням 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, що передбачає детальні розрахунки в межах кодів економічної класифікації видатків або класифікації кредитування з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать штатна чисельність працівників, чисельність дітей та учнів, інвалідів, пенсіонерів, кількість бюджетних установ, обладнання, обсяг виробленої продукції (наданих послуг) тощо.

До вартісних факторів належать індекси споживчих цін та цін виробників, ціни (тарифи) та 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 та надання кредитів, щороку доводяться головним розпорядникам фінансовим відділом, решта - визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих

особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

2.2. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів 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);
- зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);
- норм і нормативів;
- періодичності виконання окремих бюджетних/міських програм, а також окремих заходів, що здійснюються в межах бюджетних/міських програм;
- результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, установлених 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;
- необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення не першочергових та виключення неефективних витрат тощо;
- цін і тарифів поточного року на відповідні товари (роботи, послуги), закупівлю яких передбачається здійснювати в межах бюджетної програми.

2.3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за кожною бюджетною програмою/підпрограмою (за кожним напрямом використання коштів) як за загальним, так і за спеціальним фондами в розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

Обсяг видатків або надання кредитів за бюджетною програмою/напрямком використання коштів (кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) 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 та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат, що передбачені такими угодами (договорами)).

2.5. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують включення до бюджетних запитів показників за бюджетними програмами/підпрограмами,

які забезпечують протягом декількох років виконання інвестиційних проектів, у разі їх схвалення або відбору у встановленому законодавством порядку та на підставі розрахунків обсягу витрат і вигод щодо реалізації таких інвестиційних проектів та обсягів довгострокових зобов'язань за енергосервісом на відповідні бюджетні періоди.

2.6. 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, головними розпорядниками визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

2.7. За результатами розрахунків сума видатків та/або надання кредитів загального фонду за усіма бюджетними програмами/підпрограмами (напрямами використання бюджетних коштів) на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом та індикативними прогнозними показниками.

У разі якщо розрахований обсяг видатків та/або надання кредитів загального фонду перевищує граничний обсяг та індикативні прогнозні показники, додаткові видатки та/або надання кредитів (сума перевищення) включаються у Форму 2023-3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

2.8. Обсяг видатків та/або надання кредитів спеціального фонду бюджету визначається головним розпорядником самостійно відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають для утворення і використання спеціального фонду бюджету.

2.9. 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 28.02.2002 року № 228 (із змінами).

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

2.10. Головні розпорядники бюджетних коштів при поданні бюджетного запиту надають:

- проекти штатних розписів по кожному періоду з якого змінюється розмір мінімальної заробітної плати;

- розрахунок змін надбавок за вислугу років та рангів, індексації заробітної плати;

- розрахунок фонду оплати праці на рік;

- дані про площу, що орендується;

- інші документи, що підтверджують розрахунки.

2.11. До форм бюджетних запитів головні розпорядники коштів бюджету міста повинні подати пояснювальну записку, в якій надається детальне обґрунтування запиту в розрізі економічної та функціональної структури видатків.

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

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

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

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

Крім того, головні розпорядники, якими плануються 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 проєкти планів заходів в цілому та в розрізі кожного заходу, проєкти планів використання бюджетних коштів з необхідними розрахунками та обґрунтуваннями.

Приведені головними розпорядниками обґрунтування будуть використані при підготовці фінансовим відділом проєкту бюджету громади на плановий рік.

3. Порядок заповнення Форми-1

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

3.2. У Формі-1 зазначаються мета діяльності (місія), стратегічні цілі головного розпорядника у галузях (сферах діяльності), на реалізацію державної політики у яких спрямовано його діяльність, показники результату діяльності головного розпорядника; здійснюється розподіл граничного обсягу та індикативних прогностичних показників за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

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

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

3.4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації державної політики у відповідній галузі (сфері діяльності) та має формуватись з урахуванням таких критеріїв:

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

3.5. У пункті 3 зазначаються цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізація якої забезпечує головний розпорядник коштів бюджету громади, і показники їх досягнення.

3.6. Пункт 4 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничних показників видатків та надання кредитів з бюджету загального фонду обласного бюджету на плановий рік та прогноз видатків та надання кредитів загального фонду бюджету на наступні за плановим два роки за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

У колонці 1 проставляється код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, у колонці 2 код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, у колонці 3 код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, у колонці 4 найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету.

При цьому, у разі, якщо головний розпорядник зменшує порівняно з поточним роком показники видатків за бюджетною програмою, у зв'язку з перерозподілом, з метою збільшення інших бюджетних програм, такі пропозиції повинні бути обґрунтовані в частині реалізації цих бюджетних програм.

Щодо заповнення зазначеної таблиці: стосовно видатків та надання кредитів за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями по загальному фонду бюджету: у колонці 5, 6, 7:

звіт (колонка 5) – касові витрати загального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого управлінню Державного казначейства;

затверджено (колонка 6) – асигнування загального фонду на поточний рік, затверджені розписом бюджету громади на поточний рік з урахуванням змін станом на 01.10.2022;

проект (колонка 7) – розподіл граничного обсягу витрат загального фонду бюджету на плановий рік.

Прогноз на наступні за плановим два роки (колонки 8-9) – відповідно прогнозні показники видатків загального фонду бюджету на наступні роки. При визначенні видатків за бюджетною програмою загального фонду бюджету на плановий рік кожен головний розпорядник повинен оцінити необхідні і можливі бюджетні ресурси для їх продовження у наступних за плановим роках, очікуваний результат і вплив від впровадження видатків у плановому році на обсяг відповідних витрат за бюджетною програмою загального фонду бюджету в наступні періоди.

У колонці 10 проставляється номер цілі державної політики.

3.7. Пункт 5 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду на плановий рік та прогноз видатків та кредитів спеціального фонду бюджету на наступні за плановим два роки за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

У колонці 1 проставляється код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, у колонці 2 код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, у колонці 3 код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, у колонці 4 найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмою класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету.

Заповнення зазначеної таблиці: стосовно видатків за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями по спеціальному фонду бюджету: у колонці 5, 6, 7:

звіт (колонка 5) – касові витрати спеціального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого управлінню Державного казначейства;

затверджено (колонка 6) – витрати спеціального фонду на поточний рік, затверджені розписом бюджету громади на поточний рік;

проект (колонка 7) – розподіл граничних показників видатків та надання кредитів з спеціального фонду бюджету на плановий рік за бюджетними програмами.

Прогноз на наступні за плановим два роки (колонки 8-9) – відповідно прогнозні показники видатків та надання кредитів спеціального фонду бюджету на наступні роки.

У колонці 10 проставляється номер цілі державної політики.

При цьому сума граничних показників видатків та надання кредитів загального та спеціального фондів бюджету, що склалися по рядку «УСЬОГО» у колонці 6 пунктів 3 та 4, не повинна перевищувати доведеного фінансовим відділом граничних показників видатків на плановий рік по головному розпоряднику в цілому.

4. Порядок заповнення Форми-2

4.1. Форма-2 є логічним продовженням Форми-1, оскільки призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою.

4.2. Форма-2 передбачає здійснення головним розпорядником розподілу граничних обсягів на плановий рік та складання прогнозу видатків загального і спеціального фондів бюджету на наступні за плановим два роки в розрізі тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, а також обґрунтування такого розподілу.

4.3. 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 бюджету у розрізі кодів класифікації кредитування бюджету: 4120, 4220;

-видатки — за кодами економічної класифікації видатків бюджету: 2110, 2120, 2210, 2220, 2230, 2240, 2250, 2270, 2281, 2282, 2400, 2610, 2620, 2630, 2700, 2800, 3110, 3120, 3130, 3140, 3160, 3210, 3220, 3230, 3240, 9000;

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

При цьому за однією бюджетною програмою 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.

4.4. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код ЄДРПОУ.

У пункті 2 зазначається найменування відповідального виконавця, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код ЄДРПОУ.

У пункті 3 зазначається код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування бюджетної програми згідно з

Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету, код бюджету.

4.5. У підпунктах 1 та 2 пункту 4 необхідно визначити відповідно мету, строки її реалізації, завдання бюджетної програми.

Мета бюджетної програми визначається відповідно до Правил складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1104/25881.

Інформація, що наводиться у підпункті 1 пункту 4 цієї форми повинна узгоджуватись з інформацією, наведеною у пункті 2 Форми-1.

У підпункті 3 пункту 4 вказати нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється виконання бюджетної програми.

4.6. У пункті 5 приводяться всі надходження на виконання програми за вказаним кодом класифікації як по загальному, так і по спеціальному фондах, зокрема:

У підпункті 1 пункту 5 приводяться всі надходження за класифікацією доходів бюджету та за класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання.

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у колонках 3, 7, 11 проставляються показники доходів із загального фонду відповідної класифікації доходів бюджету.

Показники спеціального фонду у колонках 4, 8, 12 зазначаються за кожним видом надходжень, а саме:

1) власні надходження бюджетних установ:

плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю;

надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності;

плата за оренду майна бюджетних установ;

надходження бюджетних установ від реалізації в устанавленому порядку майна (крім нерухомого майна);

благодійні внески, гранти та дарунки;

кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів;

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.

2) інші надходження спеціального фонду визначені частиною першою статті 69-1 Бюджетного кодексу України;

3) повернення кредитів до бюджету.

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду (рядок «УСЬОГО») розраховується як сума усіх вищезазначених надходжень.

У колонках 3, 4, 5 показники навести таким чином:

звіт (колонка 3) – обсяг надходжень до загального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період, поданого управлінню Державного казначейства;

звіт (колонка 4) – обсяг надходжень до спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період, поданого управлінню Державного казначейства;

звіт (колонка 5) – обсяг надходжень бюджету розвитку, що входить до спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період, поданого управлінню Державного казначейства.

У колонках 7, 8, 9 показники навести таким чином:

затверджено (колонка 7) – обсяг надходжень до загального фонду для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період (з урахуванням змін станом на 01.10.2019);

затверджено (колонка 8) – обсяг надходжень до спеціального фонду для виконання бюджетної програми, затверджений розписом бюджету громади на поточний бюджетний період (з урахуванням змін в частині коштів бюджету громади);

затверджено (колонка 9) – обсяг надходжень бюджету розвитку, що входить до спеціального фонду для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період (з урахуванням змін в частині коштів бюджету громади).

У колонках 11, 12, 13 показники навести таким чином:

проект обсягу надходжень до загального та спеціального фондів (окремо по бюджету розвитку) для виконання відповідних видатків по бюджетній програмі на плановий бюджетний період.

У підпункті 2 пункту 5 приводяться прогнозні показники на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі надходжень по загальному та спеціальному фондах з виділенням окремо бюджету розвитку на виконання бюджетної програми. При заповненні підпункту 2 пункту 5 показники розписуються за класифікацією доходів бюджету та за класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання.

4.7. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункту 1 пункту 6) або надання кредитів (підпункту 2 пункту 6) на плановий бюджетний період та видатки (підпункту 3 пункту 6) або надання кредитів (підпункту 4 пункту 6) на наступні за плановим два бюджетні періоди за економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету:

у колонці 3 підпункту 1 пункту 6 та підпункту 2 пункту 6 (звіт) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у колонці 4 підпункту 1 пункту 6 та підпункту 2 пункту 6 (звіт) - касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у колонці 7 підпункту 1 пункту 6 та підпункту 2 пункту 6 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у колонці 8 підпункту 1 пункту 6 та підпункту 2 пункту 6 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у колонці 11 підпункту 1 пункту 6 та підпункту 2 пункту 6 (проект) - видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у колонці 12 підпункту 1 пункту 6 та підпункту 2 пункту 6 (проект) - видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у колонках 3 і 7 підпункту 3 пункту 6 та підпункту 4 пункту 6 (прогноз) - видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у колонках 4 і 8 підпункту 3 пункту 6 та підпункту 4 пункту 6 (прогноз) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції.

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 6 та рядку «Усього» у колонках 3, 7, 11 підпункту 2 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у колонках 5, 6, 7 пункту 3 Форми - 1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у колонках 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 Форми - 2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 3 і 7 підпункту 3 пункту 6 та рядку «УСЬОГО» у колонках 3 і 7 підпункту 4 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у колонках 8 і 9 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у колонках 3 і 7 підпункту 2 пункту 5 Форми - 2.

4.8. У пункті 7 наводиться перелік напрямків використання бюджетних коштів головного розпорядника у кожній сфері за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми.

У підпункті 1 пункту 7 зазначаються витрати за напрямками використання бюджетних коштів:

у колонці 3 (звіт) - касові витрати загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у колонці 4 (звіт) - касові витрати спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

у колонці 7 (затверджено) - витрати загального фонду на поточний бюджетний період, затверджені розписом на поточний бюджетний період (з урахуванням внесених змін станом на 01.10.2022р.);

у колонці 8 (затверджено) - витрати спеціального фонду, затвержені розписом на поточний бюджетний період (з урахуванням внесених змін в частині видатків бюджету громади);

у колонці 9 (затверджено) - видатки бюджету розвитку спеціального фонду, затвержені розписом на поточний бюджетний період (з урахуванням внесених змін в частині видатків бюджету громади);

у колонці 11 (проект) - витрати загального фонду на плановий бюджетний період;

у колонці 12 (проект) - витрати спеціального фонду на плановий бюджетний період;

у колонці 13 (проект) - витрати бюджету розвитку спеціального фонду на плановий бюджетний період.

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

У підпункті 2 пункту 7 зазначаються витрати у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі завдань:

у колонках 3, 7 (прогноз) зазначаються витрати загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;

у колонках 4, 8 (прогноз) - витрати спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 3, 7 підпункті 2 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у колонках 8, 9 пункту 3 Форми - 1 для відповідної бюджетної програми, показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 4, 8 підпункті 2 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у колонках 8, 9 пункту 4 Форми - 1.

4.9. 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 грудня 2010 № 1536 «Про результативні показники бюджетної програми» (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 15 червня 2015 року № 553), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2010 року № 1553/18648.

Перелік результативних показників щодо бюджетної програми розробляється головними розпорядниками відповідно до галузевих наказів.

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

У колонці «Джерело інформації» підпункту 1 пункту 8 та підпункту 2 пункту 8 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та

обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

4.10. У пункті 9 необхідно навести структуру видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Обов'язкові виплати включають: основну заробітну плату, оклади грошового утримання військовослужбовців, обов'язкові надбавки і доплати, згідно з законодавством, у тому числі:

- тарифні ставки (оклади);

- надбавки за ранги державних службовців;

- надбавки за вислугу років;

- додаткові види грошового забезпечення військовослужбовців, крім одноразових виплат;

- підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за почесні, спортивні або вчені звання, науковий ступінь (у разі якщо діяльність працівників за профілем збігається з наявним почесним або спортивним, званням чи науковим ступенем);

- надбавки за особливі умови праці, інші підвищення, передбачені діючими умовами оплати праці;

- доплати за шкідливі умови праці;

- доплати науковим і науково-педагогічним працівникам, передбачені діючими умовами оплати праці.

Інші доплати та надбавки включають доплати та надбавки, що носять необов'язковий характер, у тому числі:

- доплати та надбавки працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи або за складність, напруженість у роботі;

- додаткові види грошового забезпечення військовослужбовців – одноразові виплати;

- щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків;

- доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників цих же категорій персоналу (у разі хвороби, відпустки без збереження заробітної плати тощо);

- за суміщення професій (посад) або збільшення обсягу виконуваних робіт;

- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;

- доплати за ненормований робочий день, або за роботу у нічний час;

- надбавка за знання та використання в роботі іноземної мови.

Премії: всі види преміальних виплат.

Матеріальна допомога: включає всі види матеріальних допомог, у тому числі:

- на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;

- на соціально-побутові потреби, у т.ч.:

- у разі нещасного випадку;

у випадку хвороби;
при народженні дитини;
на поховання;
при виході на пенсію;
тощо.

При цьому, в останньому рядку додатково наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

4.11. У пункті 10 потрібно навести чисельність зайнятих у бюджетних установах в розрізі переліку категорій працівників згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами за категоріями починаючи з минулого (звітного) бюджетного періоду і до останнього з двох наступних бюджетних періодів що прогножуються.

При цьому, кількість штатних одиниць навести окремо: штатні одиниці та фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок загальних видатків (у колонці «загальний фонд»), та штатні одиниці і фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок спеціальних видатків (у колонці «спеціальний фонд»). У випадку, якщо згідно з діючим законодавством працівники, що отримують основну оплату праці за рахунок загального фонду, отримують додаткову оплату праці зі спеціального фонду, або працюють за сумісництвом в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді».

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків, приведеними у підпунктах 1 та 3 пункту 6 та пункті 9.

У колонках «затверджено» необхідно привести показники відповідно до затверджених штатних одиниць у штатних розписах по загальному та спеціальному фондах.

У колонках «фактично зайняті» привести відповідно кількість фактично зайнятих штатних одиниць в минулому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді – станом на 1 червня поточного року.

4.12. У пункті 11 наводиться перелік програм, виконання яких головний розпорядник передбачає здійснювати за рахунок коштів бюджетної програми у плановому (підпункт 1) та наступним за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 2), із наведенням відповідних обсягів видатків/надання кредитів бюджету:

колонка 2 – назва програми;

колонка 3 – наводиться нормативний документ, яким затверджена програма громади: назва документу, номер та дата.

У разі, коли одна програма входить до складу іншої програми, показники слід заповнювати по одній з таких програм. При цьому, слід зазначити, що ця програма входить до складу іншої.

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 4, 5, 7, 8, 10, 11 підпункту 1 пункту 11 не мають перевищувати відповідні показники у колонках 3, 4, 7, 8, 11, 12 підпункту 1 пункту 6 або у колонках 3, 4, 7, 8, 11, 12 підпункту 2 пункту 6.

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 4, 5, 7, 8 підпункту 2 пункту 11 не мають перевищувати відповідні показники у колонках 3, 4, 7, 8 підпункту 3 пункту 6 або у колонках 3, 4, 7, 8 підпункту 4 пункту 6.

4.13. У пункті 12 наводиться перелік об'єктів, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку.

У колонках 4, 6, 8 пункту 12 відображаються обсяги фінансування об'єктів на плановий бюджетний період з врахуванням звітних даних за попередній бюджетний період та врахованих у бюджеті на поточний бюджетний період.

У колонках 10, 12 пункту 12 відображаються прогнозні обсяги фінансування об'єктів на два роки за плановим бюджетним періодом.

4.14. 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 на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди. Наведені головними розпорядниками у пункті 13 обґрунтування використовуються при підготовці проєкту бюджету громади, прогнозу бюджету громади та пояснювальної записки до проєкту бюджету громади.

4.15. У пункті 14 заповнення даних дає можливість проаналізувати ефективність управління головним розпорядником своїми бюджетними зобов'язаннями в минулому та у поточному бюджетних періодах по загальному фонду в розрізі економічної класифікації (проведені видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, тенденцію щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність з передбаченими асигнуваннями), а також розробити заходи по приведенню своїх бюджетних зобов'язань на плановий бюджетний період у відповідність з граничними обсягами видатків на плановий бюджетний період.

У підпунктах 1 та 2 пункту 14 зазначається кредиторська заборгованість за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду;

у колонці 3 підпункті 1 пункту 14 – затверджено за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін;

у колонці 4 підпункті 1 пункту 14 – касові видатки/надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у колонках 5 та 6 підпункту 1 пункту 14 – кредиторська заборгованість на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у колонці 7 підпункті 1 пункту 14 – зміна кредиторської заборгованості протягом попереднього бюджетного періоду;

у колонках 8 та 9 підпункту 1 пункту 14 – кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у колонці 10 підпункті 1 пункту 14 – бюджетні зобов'язання, у тому числі касові видатки/надання кредитів та кредиторська заборгованість на кінець минулого бюджетного періоду.

У колонці 3 підпункті 2 пункту 14 – бюджетні призначення, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису, а у колонці 8 проставляється граничний обсяг доведений на плановий рік;

у колонках 5, 6, 10, 11 підпункті 2 пункту 14 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та плановому бюджетних періодах планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у колонках 7 і 12 підпункті 2 пункту 14 наводиться розрахунок очікуваного обсягу взяття поточних зобов'язань.

У підпункті 3 пункту 14 зазначається дебіторська заборгованість за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість на кінець поточного бюджетного періоду:

у колонці 3 – затверджено з урахуванням всіх внесених змін;

у колонці 4 – касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у колонках 5 і 6 – дебіторська заборгованість на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у колонці 7 – очікувана дебіторська заборгованість на кінець планового бюджетного періоду;

у колонках 8 і 9 – причини виникнення дебіторської заборгованості та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

У підпункті 4 пункту 14 зазначаються конкретні пропозиції до заходів з упорядкування зобов'язань за загальним фондом на плановий бюджетний період 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.

Пояснення щодо проведених заходів мають включати кількісні показники по мережі, штатах і контингентах, які характеризуватимуть заходи розпорядника по приведенню зобов'язань на плановий рік до встановленого граничного обсягу видатків на плановий рік.

4.16. У пункті 15 необхідно обов'язково викласти основні підходи до розрахунку прогнозу власних надходжень на плановий рік та наступні за плановим два роки, в тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень, вартість іншого майна, що здається в оренду; кількість студентів, які

навчаються на платній основі, кількість місць у гуртожитках, кількість відвідувань музеїв тощо) та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами, які належать до доходів спеціального фонду.

Викласти основні підходи до розрахунку прогнозу інших надходжень, включаючи кошти, що залучаються для реалізації інвестиційних проектів і повернення кредитів до бюджету громади.

Також, потрібно змістовно пояснити мету та завдання витрат спеціального фонду по виконанню бюджетної програми, для чого вимагається:

вказати нормативно-правові акти, з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду (на підставі яких в даний час отримуються ці кошти), включаючи кошти, що залучаються для реалізації інвестиційних та інституційних проектів і повернення кредитів до бюджету, та визначено напрямки їх використання;

пояснити джерела утворення спеціальних надходжень та основні напрямки їх використання (в тому числі за економічними кодами);

навести основні показники, які характеризують обсяг спеціальних витрат на плановий бюджетний період та прогнозні показники на 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);

описати загальні напрямки використання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду у попередньому та поточному роках.

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.

5. Порядок заповнення Форми-3

5.1. Форма-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків 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 прогнозні показники.

Зазначені пропозиції будуть розглядатись фінансовим управлінням в ході доопрацювання проєкту бюджету громади на плановий період у разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу ресурсів бюджету громади на плановий рік.

Пропозиції щодо додаткових видатків не надаються за відповідними кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, за якими у зв'язку з перерозподілом зменшено обсяги видатків порівняно з

поточним бюджетним періодом та збільшено за іншими кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

5.2. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів бюджету громади, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код ЄДРПОУ.

5.3. У пункті 2 зазначається найменування відповідального виконавця, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код ЄДРПОУ.

5.4. У пункті 3 зазначається код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету, код бюджету.

5.5 У пункті 4 показники заповнюються тільки по тих бюджетних програмах, які згідно з положеннями нормативно-правових актів не забезпечені доведеними граничними показниками видатків загального фонду на плановий бюджетний період і є пріоритетними, аналогічно заповнюються тільки ті бюджетні програми, які не забезпечені прогнозними показниками видатків на наступні за плановим два бюджетні періоди, мають посилення на нормативний документ і є пріоритетними. Тому, в колонці 6 підпункту 1 пункту 4 та у колонках 4, 6 підпункту 2 пункту 4 проставляється лише додаткова потреба (+) до граничних показників видатків на плановий рік та прогнозних показників видатків на наступні два роки.

Після кожної бюджетної програми, по якій головний розпорядник заповнює додатковий запит до граничних показників видатків загального фонду на плановий бюджетний період, або прогнозних показників загальних видатків на наступні два бюджетні періоди обов'язково заповнюються обґрунтування необхідності додаткових коштів із загального фонду на плановий бюджетний період в розрізі напрямів діяльності, вплив у разі виділення цих коштів на виконання видатків бюджетної програми у плановому бюджетному періоді, в тому числі в розрізі результативних показників, та наступних за плановим двох бюджетних періодах (обов'язкове посилення на нормативний документ, відповідно до якого необхідно додаткові кошти), зміни результативних показників, які характеризують виконання бюджетних програм, у разі виділення додаткових коштів та наслідки на два наступні за плановим бюджетні періоди у разі не виділення додаткових коштів із загального фонду на плановий бюджетний період, прогнозу на два наступні за плановим бюджетні періоди та альтернативні заходи, зроблені для забезпечення виконання бюджетних програм.

При цьому, при заповненні обґрунтувань слід надати пояснення: чому неможливо забезпечити виконання бюджетних програм в межах граничного обсягу витрат загального фонду на плановий бюджетний період, а також вплив

у разі виділення додаткових коштів на виконання бюджетних програм в плановому бюджетному періоді з наведенням пояснень щодо впливу на результативні показники продукту та ефективності, та наступних за плановим двох бюджетних періодів з приведенням конкретних очікуваних результатів.

У цьому пункті обов'язково проаналізувати додаткові запити в порівнянні з відповідними витратами за попередній та поточний бюджетні періоди (у разі, якщо такі були).

При заповненні зміни результативних показників, які характеризують виконання бюджетних програм, показати як зміняться результативні показники продукту та ефективності у разі виділення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

6. Заключні положення

6.1. Головні розпорядники несуть відповідальність за своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту бюджету громади та прогнозу бюджету громади.

6.2. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту на плановий рік, що є бюджетним правопорушенням, фінансовий відділ, керуючись ст. 118 Бюджетного кодексу України, має право скласти протокол про бюджетне правопорушення згідно з наказом Міністерства фінансів України від 15.11.2010 року № 1370 «Про затвердження Порядку складання Протоколу про порушення бюджетного законодавства та форми Протоколу про порушення бюджетного законодавства» та застосовувати до головного розпорядника відповідні стягнення.

6.3. На основі результатів аналізу начальник фінансового відділу відповідно до норм, передбачених ч. 5 ст. 75 Бюджетного Кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проєкту бюджету громади.

6.4. У разі надання необґрунтованої інформації або з порушенням вимог цієї Інструкції може бути прийняте рішення щодо не включення показників бюджетних запитів до проєкту бюджету громади на плановий рік.

6.5. У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до ст. 117 Бюджетного Кодексу України.

6.6. Рекомендуємо зосередити увагу на складання бюджетних запитів на плановий бюджетний період, тобто заповнювати форми бюджетного запиту у відповідних частинах лише на 2023 рік.

Начальник фінансового відділу

Володимир ТАНЧИН