



Україна

ВИШГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

УПРАВЛІННЯ ФІНАНСІВ

НАКАЗ

01.09.2021

м.Вишгород

№ 12

**Про затвердження Інструкції
з підготовки бюджетних запитів
до проекту місцевого бюджету
Вишгородської міської територіальної
громади**

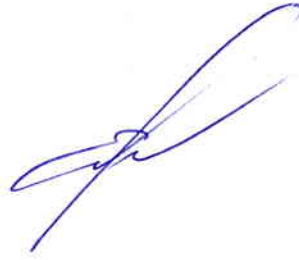
Відповідно до частини третьої статті 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 серпня 2015 року за № 957/27402 (із змінами), з метою організації бюджетного процесу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів до проекту місцевого бюджету Вишгородської міської територіальної громади, що додається.
2. Заступнику начальника управління фінансів довести Інструкцію з підготовки бюджетних запитів до відома та виконання головних розпорядників бюджетних коштів.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

Т. ЄРЕМА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління фінансів

Вишгородської міської ради

«_01_» вересня 2021 року № 12_

Інструкція

з підготовки бюджетних запитів до проєкту місцевого бюджету

Вишгородської міської територіальної громади

I. Загальні положення

1.1. Інструкція з підготовки бюджетних запитів до проєкту місцевого бюджету Вишгородської міської територіальної громади (надалі – Інструкція) розроблена відповідно до статті 34 та частини третьої статті 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 серпня 2015 року за № 957/27402 (із змінами), з метою формування проєкту місцевого бюджету Вишгородської міської територіальної громади на плановий бюджетний період (далі – проєкт бюджету ТГ) та прогнозу місцевого бюджету Вишгородської міської територіальної громади на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – прогноз бюджету ТГ).

1.2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його управлінню фінансів Вишгородської міської ради (далі – управління фінансів) у визначені ним терміни та порядку в паперовому та електронному вигляді за формами:

Бюджетний запит на 20__ – 20__ роки загальний (Форма 20__-1) (додаток 1);

Бюджетний запит на 20__ – 20__ роки індивідуальний (Форма 20__-2) (додаток 2);

Бюджетний запит на 20__ – 20__ роки додатковий (Форма 20__-3) (додаток 3);

1.3. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно, тобто форма 20__-2 заповнюється на підставі показників форми 20__-1 і лише після їх заповнення, у разі необхідності, заповнюється форма 20__-3.

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

1.5. У цій Інструкції визначення бюджетних періодів вживаються у таких значеннях:

поточний бюджетний період – період, протягом якого відбувається планування бюджетних показників на наступний період;

плановий бюджетний період – період, на який здійснюється планування бюджетних показників;

наступні за плановим два бюджетні періоди – роки, на які здійснюється прогноз бюджетних показників, і які є наступними за плановим періодом.

1.6. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення управлінням фінансів аналізу бюджетного запиту детальну інформацію щодо визначення наведених у бюджетних запитах обсягів видатків, а також підтвердні документи та матеріали, за формами, доведеними управлінням фінансів.

1.7. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі

граничних обсягів видатків загального фонду бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та прогнозних показників обсягів видатків або надання кредитів загального фонду бюджету ТГ на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі –прогнозні показники)) та інших обмежень, які щороку можуть доводитися управлінням фінансів до головних розпорядників.

1.8. Розрахунок граничних обсягів та 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);

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

1.9. Граничний обсяг та прогнозні показники доводяться управлінням фінансів до головного розпорядника загальними сумами за роками. В межах граничного обсягу можуть доводитися граничні обсяги на здійснення окремих видатків та інші фінансові обмеження.

1.10. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу та прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку та стратегічних цілей, визначених планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди

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

1.12. З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника, 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 передбачена на плановий бюджетний період:

показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;
показники за бюджетною програмою попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність до Типової 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.

1.13. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого територіальним органам Державної казначейської служби України, з урахуванням капітальних видатків (далі – звіт за попередній бюджетний період) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;

показники, затверджені розписом бюджету ТГ на поточний бюджетний період з урахуванням капітальних видатків (з урахуванням змін станом на дату, визначеному у супроводжувальному листі) (далі — розпис на поточний бюджетний період) – для зазначення показників за поточний бюджетний період;

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

1.14. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до управління фінансів бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету ТГ та прогнозу бюджету ТГ.

1.15. Управління фінансів здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті діяльності головного розпорядника та пріоритетам соціального і економічного розвитку, визначених програмними (стратегічними) документами, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимогам цієї Інструкції.

1.16. З метою узгодження розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту бюджету та прогнозу бюджету управління фінансів проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.

1.17. На основі інформації про результати аналізу бюджетних запитів та погоджувальних нарад начальник управління фінансів відповідно до норм,

передбачених частиною п'ятою статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій проекту бюджету ТГ.

1.18. У разі надання необґрунтованої або з порушенням вимог цієї Інструкції інформації, управлінням фінансів може бути прийнято рішення щодо не включення бюджетних запитів до пропозицій проекту бюджету ТГ на плановий рік та прогнозу бюджету ТГ на наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.19. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, управління фінансів повертає такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог. У разі невиконання головним розпорядником зазначених вимог, фінансове управління має право самостійно внести необхідні корективи в бюджетний запит.

1.20. У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України.

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

2.1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу та прогнозних показників 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 ураховуючи принципи пріоритетності, обґрунтованості витрат та жорсткої економії коштів.

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;

зобов'язань, передбачених договорами, контрактами;

норм і нормативів;

пріоритетності видатків, ураховуючи реальні можливості бюджету;

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 Міністерством фінансів України, 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 видатків;

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, зокрема, штатна чисельність працівників, чисельність учнів, дітей, пенсіонерів, кількість бюджетних установ, обладнання, обсяг наданих послуг тощо.

До вартісних факторів належать індекси споживчих цін та цін виробників, ціни (тарифи) на товари (роботи, послуги), розмір прожиткового мінімуму та

рівень його забезпечення, розміри мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки тощо.

Окремі фактори, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів, щороку доводяться головним розпорядникам фінансовим управлінням, решта – визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

2.3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів 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 видатків або надання кредитів за бюджетною програмою визначається як сума коштів за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

2.4. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують включення до бюджетних запитів показників за бюджетними програмами, 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.

При визначенні обсягу видатків або надання кредитів за бюджетними програмами, що забезпечують реалізацію інвестиційних програм (проектів), ураховується необхідність:

першочергового забезпечення ресурсами інвестиційних програм (проектів), реалізація яких розпочалася у минулих бюджетних періодах або розпочинається у поточному бюджетному періоді;

виконання інвестиційних програм (проектів), які реалізуються в рамках діючих цільових програм;

виконання положень договорів (контрактів) щодо надання кредитів (у разі наявності таких).

2.5. Обсяг капітальних видатків визначається, ураховуючи запланований обсяг робіт згідно з проектно-кошторисною документацією, ступінь будівельної готовності об'єктів, кількість наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступінь їх фізичного і морального зношення. Фактори, що можуть враховуватися при визначенні обсягу капітальних видатків, головним розпорядником визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

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

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

2.8. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється відповідно до положень пункту 17 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (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.

III. Порядок заповнення Форми 20__-1

3.1. Форма 20__-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу та прогнозних показників за бюджетними програмами.

3.2. У Формі 20__-1 зазначаються мета діяльності головного розпорядника коштів місцевого бюджету ТГ, яка спрямована на реалізацію завдань у відповідній галузі (сфері діяльності), здійснюється розподіл граничного обсягу та прогнозних показників за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

Інформація, що наводиться у Формі 20__-1, має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати всі сфери, 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 місцевого бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету, код за ЄДРПОУ та код бюджету ТГ.

3.4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника коштів місцевого бюджету, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації державної, регіональної (місцевої) 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 сфер діяльності головного розпорядника.

У пункті 3 зазначається перелік цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів місцевого бюджету, та зазначаються фактичні за попередній бюджетний період і очікувані у поточному, плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах показники результату діяльності головного розпорядника.

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 (сфери діяльності) 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 стратегічних 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 стратегічних цілей у середньостроковому періоді;
забезпечувати можливість відстеження досягнення стратегічних 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.

При визначенні показників результату може використовуватися практичний досвід інших країн щодо визначення показників, які характеризують результати реалізації державної політики у відповідних галузях (сферах діяльності), що забезпечить можливість їх порівняння із показниками міжнародних рейтингів.

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

3.5. У пункті 4 зазначається розподіл граничних показників видатків та надання кредитів із загального фонду бюджету ТГ за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

у графах 1 – 2 зазначаються код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету і код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 3 – код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

у графі 4 – найменування відповідального виконавця та найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого 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, затвержені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графах 7 – 9 (проект, прогноз) – розподіл граничного обсягу витрат та прогнозних показників на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди.

При цьому, обсяги видатків/надання кредитів загального фонду бюджету ТГ, що склалися у рядку «УСЬОГО» у графах 7-9, не повинні перевищувати

доведені головному розпоряднику граничних обсягів на плановий рік та прогнозні показники видатків/надання кредитів загального фонду;

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

3.6. У пункті 5 наводиться розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду місцевого бюджету на плановий рік та прогнозних показників на наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами:

у графах 1 – 2 зазначаються код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих і код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 3 – код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

у графі 4 – найменування відповідального виконавця та найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

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

у графі 6 (затверджено) – бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графах 7 – 9 (проект, прогноз) – розподіл граничного обсягу витрат та прогнозних показників на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди.

При цьому, обсяги видатків/надання кредитів спеціального фонду бюджету ТГ, що склалися у рядку «УСЬОГО» у графах 7-9, не повинні перевищувати доведені головному розпоряднику граничних обсягів на плановий рік та прогнозні показники видатків/надання кредитів спеціального фонду;

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

IV. Порядок заповнення Форми 20__-2

4.1. Форма 20__-2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою.

4.2. У пунктах 1 та 2 зазначаються відповідно код відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету ТГ та найменування головного розпорядника, найменування та знак відповідального виконавця бюджетної програми, код за ЄДРПОУ.

4.3. У пункті 3 зазначаються найменування бюджетної програми, коди Програмної класифікації і Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, код бюджету.

4.4. У пункті 4 зазначаються мета та завдання бюджетної програми:

- у підпункті 1 пункту 4 – мета бюджетної програми та строки її реалізації;
- у підпункті 2 пункту 4 – завдання бюджетної програми.

– у підпункті 3 пункту 4 – нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

Мета та завдання бюджетної програми визначаються відповідно до положень спільних наказів Міністерства фінансів України та галузевих міністерств.

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

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

У рядку «Надходження загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 та у графах 3, 7 підпункту 2 пункту 5 автоматично

проставляються показники, наведені у графах 5, 6, 7, 8, 9 пункту 4 Форми-1 у рядку «УСЬОГО» відповідної бюджетної програми.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1) власні надходження бюджетних установ:

плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю (код класифікації доходів бюджету 25010100);

надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності (код класифікації доходів бюджету 25010200);

плата за оренду майна бюджетних установ (код класифікації доходів бюджету 25010300);

надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна) (код класифікації доходів бюджету 25010400);

благодійні внески, гранти та дарунки (код класифікації доходів бюджету 25020100);

кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів (код класифікації доходів бюджету 25020200).

Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності відповідної підстави. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України.

2) інші надходження спеціального фонду (за видами надходжень), визначені рішенням про бюджет ТГ на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

3) повернення кредитів до бюджету ТГ, які відображаються зі знаком «-».

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

У графі 4 підпункту 1 пункту 5 (звіт) зазначаються надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 8 підпункту 1 пункту 5 (затверджено) – надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми, затвердженні розписом на поточний бюджетний період.

У графі 12 підпункту 1 пункту 5 (проект) – надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період.

У графах 4 та 8 підпункту 2 пункту 5 (прогноз) – надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 5, 9, 13 підпункту 1 пункту 5 та графах 5, 9 підпункту 2 пункту 5 зазначаються показники надходжень спеціального фонду, що належать до бюджету розвитку.

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

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

у графах 4, 5 підпункту 1 пункту 6 та графах 4, 5 підпункту 2 пункту 6 (звіт) – касові видатки або надання кредитів спеціального фонду (у т.ч. бюджету розвитку) відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

у графах 8, 9 підпункту 1 пункту 6 та графах 8, 9 підпункту 2 пункту 6 (затверджено) – бюджетні асигнування спеціального фонду (у т.ч. бюджету розвитку), затверджені розписом на поточний бюджетний період;

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

у графах 12, 13 підпункту 1 пункту 6 та графах 12, 13 підпункту 2 пункту 6 (проект) – видатки або надання кредитів спеціального фонду (у т.ч. бюджету розвитку), які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 3 та 7 підпункту 3 пункту 6 та у графах 3 та 7 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 графах 4, 5 та 8, 9 підпункту 3 пункту 6 та у графах 4, 5 та 8, 9 підпункту 4 пункту 6 (прогноз) – видатки або надання кредитів спеціального фонду (у т.ч. бюджет розвитку) на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції.

Показники у рядку «УСЬОГО» по загальному фонду у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 6 та рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 2 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

Показники у рядку «УСЬОГО» по загальному фонду у графах 3 та 7 підпункту 3 пункту 6 та рядку «УСЬОГО» у графах 3 та 7 підпункту 4 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

Показники у рядку «УСЬОГО» по спеціальному фонду у графах 4, 8, 12 підпункту 1 пункту 6 та рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 2 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 5 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

Показники у рядку «УСЬОГО» по спеціальному фонду у графах 4 та 8 підпункту 3 пункту 6 та рядку «УСЬОГО» у графах 4 та 8 підпункту 4 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у графах 8 та 9 пункту 5 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

4.7. У пункті 7 зазначаються напрями використання бюджетних коштів (видатки або надання кредитів) за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми.

У підпункті 1 пункту 7 зазначаються напрями використання бюджетних коштів:

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

– у графах 4, 5 (звіт) – касові видатки або надання кредитів спеціального фонду (у т.ч. бюджету розвитку) відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

– у графі 7 (затверджено) – бюджетні асигнування загального фонду на поточний бюджетний період, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

– у графах 8, 9 (затверджено) – бюджетні асигнування спеціального фонду (у т.ч. бюджету розвитку), затверджені розписом на поточний бюджетний період;

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

– у графах 12, 13 (проект) – видатки або надання кредитів спеціального фонду (у т.ч. бюджету розвитку) на плановий бюджетний період.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 7 Форми – 2 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 сумарно по підпунктах 1 та 2 пункту 6 Форми-2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 1 пункту 7 Форми – 2 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 5 Форми-1

для відповідної бюджетної програми. Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 5; 8, 9; 12, 13 підпункту 1 пункту 7 Форми – 2 повинні дорівнювати показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 5; 8, 9; 12, 13 сумарно по підпунктах 1 та 2 пункту 6 Форми-2.

У підпункті 2 пункту 7 – напрями використання бюджетних коштів на наступні за плановим два бюджетні періоди:

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

– у графах 4, 5 і 8, 9 (прогноз) – видатки або надання кредитів спеціального фонду (у т.ч. бюджету розвитку) на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 2 пункту 7 Форми – 2 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 сумарно по підпунктах 3 та 4 пункту 6 Форми-2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8 підпункту 2 пункту 7 Форми – 2 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 5 Форми-1 для відповідної бюджетної програми. Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 5; 8, 9 підпункту 2 пункту 7 Форми – 2 повинні дорівнювати показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 5; 8, 9 сумарно по підпунктах 3 та 4 пункту 6 Форми-2.

4.8. При визначені напрямів використання бюджетних коштів та розподілі видатків за кодами економічної класифікації видатків бюджету ТГ необхідно враховувати, що економічна класифікація видатків бюджету ТГ 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.

Погашення кредиторської заборгованості відображається як окремий напрям використання бюджетних коштів.

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

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 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 цілями та показниками результату діяльності головного розпорядника, визначеними у Формі-1.

У графі «Джерело інформації» підпунктів 1 та 2 пункту 8 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, відповідальним виконавцем, отримувачем бюджетних коштів, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

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

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

4.11. У пункті 10 наводиться чисельність працівників, зайнятих у бюджетних установах, в розрізі переліку категорій працівників згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами:

у графах 3, 5, 7, 9 зазначається кількість затверджених штатних одиниць у штатних розписах;

у графах 4, 6, 8, 10 – кількість фактично зайнятих штатних одиниць в попередньому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді – станом на вказану дату 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 або спеціального фондів, 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 та 16.

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

4.12. У пункті 11 наводяться регіональні/місцеві програми, які виконувалися в межах бюджетної програми у попередньому бюджетному періоді, виконуються у поточному і будуть виконуватися у плановому

(підпункт 1 пункту 11) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 2 пункту 11):

у графі 2 підпункту 1 пункту 11 та графі 2 підпункту 2 пункту 11 зазначаються назви місцевих програм;

у графі 3 підпункту 1 пункту 11 та графі 3 підпункту 2 пункту 11 – дата та назва нормативно-правового акта, яким затверджена місцева програма.

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

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 5, 7, 8 підпункту 2 пункту 11 не мають перевищувати показники у графах 3, 4, 7, 8 підпункту 3 пункту 6 або у графах 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 цьому пункті відображається розподіл коштів бюджету розвитку щодо здійснення заходів на будівництво, реконструкцію і реставрацію об'єктів виробничої, комунікаційної та соціальної інфраструктури у розрізі таких об'єктів. А також зазначається основна інформація щодо об'єкта:

– у графі 1 – найменування об'єкта відповідно до проектно-кошторисної документації;

– у графі 2 – строк реалізації об'єкта (рік початку і завершення);

– у графі 3 – загальна кошторисна вартість об'єкта;

– у графах 4, 6, 8, 10, 12 – обсяг коштів бюджету розвитку у розрізі кожного об'єкта, які виконуються в межах бюджетної програми;

– у графах 5, 7, 9, 11, 13 – рівень будівельної готовності такого об'єкта на кінець бюджетного періоду (тобто готовність об'єкта будівництва до введення в експлуатацію за умови спрямування у бюджетному періоді коштів бюджету розвитку у обсязі, визначеному у бюджетному запиті).

4.14. У пункті 13 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 8-10).

Приведені у пунктах 13 та 15 обґрунтування використовуються при підготовці проєкту та прогнозу бюджету ТГ та пояснювальної записки до проєкту рішення про бюджет ТГ.

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

У підпунктах 1 та 2 пункту 14 зазначається кредиторська заборгованість за звітний бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 1 пункту 14 – затверджено розписом за звітний бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 1 пункту 14 – касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

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

у графі 7 підпункту 1 пункту 14 – зміна кредиторської заборгованості протягом попереднього бюджетного періоду;

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

у графі 10 підпункту 1 пункту 14 – бюджетні зобов'язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець минулого бюджетного періоду).

У графах 5, 6, 10, 11 підпункту 2 пункту 14 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та плановому бюджетних періодах планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів.

У графах 7 та 12 підпункту 2 пункту 14 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань за видатками (різниця між затвердженими призначеннями на поточний бюджетний період (граничним обсягом на плановий бюджетний період) та погашенням за рахунок коштів загального фонду).

Наведена у підпунктах 1 та 2 пункту 14 інформація призначена для здійснення аналізу ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в попередньому, поточному та на плановий бюджетний період у розрізі економічної класифікації видатків (касові видатки, стан погашення кредиторської заборгованості, 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.

Графи 3, 4, 8 підпункту 2 пункту 14 мають відповідати:

графа 3 підпункту 2 пункту 14 – графі 7 підпункту 1 пункту 6 (бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період);

графа 4 підпункту 2 пункту 14 – графі 6 підпункту 1 пункту 14 (кредиторська заборгованість загального фонду на кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період);

графа 8 підпункту 2 пункту 14 – графі 11 підпункту 1 пункту 6 (видатки бюджету на плановий бюджетний період).

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

у графі 3 підпункту 3 пункту 14 – бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 3 пункту 14 – касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 5 та 6 підпункту 3 пункту 14 – дебіторська заборгованість на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 3 пункту 14 – очікувана дебіторська заборгованість на кінець планового бюджетного періоду;

у графах 8 та 9 підпункту 3 пункту 14 – 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 у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями у попередньому та поточному бюджетних періодах.

4.16. У пункті 15 наводяться:

основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

основні підходи до розрахунку інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти, що залучаються для реалізації інвестиційних програм (проектів) та від повернення кредитів до бюджету ТГ;

нормативно-правові акти з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання власних надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти, що залучаються для реалізації інвестиційних програм (проектів) та від повернення кредитів до бюджету ТГ, та визначено напрями їх використання;

пояснення джерел утворення надходжень спеціального фонду та основні напрями їх використання;

аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду у попередньому бюджетному періоді, та очікувані результати у поточному бюджетному періоді;

показники, які характеризують обсяг видатків або надання кредитів спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо, – порівняно із звітом за попередній бюджетний період та планом на поточний бюджетний період).

4.17. Інформація, наведена у Формі-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1103/25880.

V. Порядок заповнення Форми 20__-3

5.1. Форма 20__-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків та/або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми 20__-1 і Форми 20__-2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та прогнозні показники.

Пропозиції головного розпорядника щодо додаткових видатків та надання кредитів розглядаються керівним складом міської ради та управлінням фінансів в межах балансу бюджету.

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

5.2. У пунктах 1 та 2 зазначаються відповідно код відомчої класифікації видатків та кредитування, найменування головного розпорядника, найменування та знак відповідального виконавця бюджетної програми, код за ЄДРПОУ.

5.3. У пункті 3 зазначаються найменування бюджетної програми, коди Програмної класифікації і Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, код бюджету.

5.4. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні видатки або надання кредитів 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.

У першій таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період (у розрізі кодів бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графі 7 першої таблиці підпункту 1 пункту 4 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків або надання кредитів 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 1 пункту 4 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту, ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 1 пункту 8 Форми-2.

У графі 5 другої таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничного обсягу.

У графі 6 другої таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

У другій таблиці підпункту 1 пункту 4 також необхідно зазначити про наслідки, які настають у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у плановому році, та альтернативні заходи, яких варто вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

У першій таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі видатків бюджету ТГ або класифікації кредитування бюджету ТГ).

У графах 3 та 5 першої таблиці підпункту 2 пункту 4 проставляються прогнозні показники на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 4 та 6 першої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначається сума збільшення прогнозних показників.

У графі 7 першої таблиці підпункту 2 пункту 4 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 пункту 4 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту, ефективності та якості), що характеризують виконання бюджетної програми у наступних за плановим двох бюджетних періодах, їх

одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 2 пункту 8 Форми-2.

У графах 5 та 7 другої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах прогнозних показників на відповідний бюджетний період.

У графах 6 та 8 другої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових видатків або надання кредитів у відповідних бюджетних періодах.

У другій таблиці підпункту 2 пункту 4 також необхідно зазначити про наслідки, які настають у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені потягом двох наступних за плановим роком бюджетних періодів, та альтернативні заходи, яких варто вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

В останньому рядку «УСЬОГО» підпунктів 1 та 2 пункту 4 зазначається загальна сума додаткових коштів по відповідній бюджетній програмі.

Кожна форма бюджетного запиту підписується головним розпорядником бюджетних коштів окремо.

Заступник начальника управління



Олена ПАВЛЕНКО