



ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ ЛІТИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НАКАЗ

14.09.2022

Літин

№ 14-о

Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів до проекту бюджету громади на 2023 рік

З метою здійснення своєчасного і якісного формування бюджету Літинської селищної територіальної громади на 2023 рік, відповідно до статей 34, 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів», підпунктів 13, 14 пункту 6 Положення про фінансовий відділ

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів до проекту бюджету громади на 2023 рік, що додається.
2. Головному спеціалісту фінансового відділу Мельник Ірині Анатоліївні довести цей наказ до головних розпорядників коштів місцевого бюджету.
3. Наказ набирає чинності з дня його оприлюднення на офіційному сайті Літинської селищної ради.
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник відділу

Лариса АФАНАСЬЄВА

З наказом ознайоmlена:

Ірина Мельник

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Фінансового відділу
Літинської селищної ради
від 14.09.2022 № 14-о

ІНСТРУКЦІЯ
з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками коштів до
проекту бюджету громади

I. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог частини третьої статті 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проекту бюджету Літинської селищної територіальної громади на плановий бюджетний рік (далі - проект місцевого бюджету), а також встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

1.2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі - головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його у термін до 01 листопада 2022 року до фінансового відділу Літинської селищної ради (далі – фінансовий відділ) в паперовому та електронному вигляді через інформаційно-аналітичну систему управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» 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 - Форма2) (додаток 2);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2023 – 2025 РОКИ додатковий, Форма 2023-3 (далі - Форма -3) (додаток 3).

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

1.4. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях без копійок (наприклад, «75600 грн.»).

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

1.6. Бюджетний запит складається на плановий період з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів видатків та надання кредитів загального фонду місцевого бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та інших обмежень, які можуть доводитися фінансовим відділом до головних розпорядників.

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

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

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 непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.8. Граничний обсяг доводиться фінансовим відділом до головного розпорядника загальною сумою.

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

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

1.11. З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, що формується у бюджетних запитах на плановий бюджетний період. У разі, якщо бюджетна програма не передбачається на плановий бюджетний період:

показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

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

1.12. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

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

показники, затверджені розписом місцевого бюджету на поточний бюджетний період (з урахуванням внесених змін) та до кошторисів в частині власних надходжень бюджетних установ станом на дату, визначену фінансовим відділом у супроводжувачому листі (далі – розпис на поточний бюджетний період);

показники видатків та/або надання кредитів, розраховані відповідно до положень розділу II цієї Інструкції, - для зазначення показників на плановий бюджетний період.

1.13. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до фінансового відділу бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту місцевого бюджету.

1.14. У разі якщо головний розпорядник у межах доведених фінансовим відділом граничного обсягу пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду місцевого бюджету 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.

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

1.16. На основі інформації про результати аналізу начальник фінансового відділу відповідно до норм, передбачених пунктом 5 статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту місцевого бюджету.

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

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

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

2.1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу 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 урахуванням цілей та завдань, визначених програмними (стратегічними) документами, та реальних можливостей бюджету;

жорсткої економії бюджетних коштів, який передбачає вжиття заходів для планомірної мінімізації витрат усіх видів ресурсів з одночасним забезпеченням належного виконання завдань бюджетної програми;

обґрунтованості витрат «від першої гривні», який передбачає детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків або класифікації кредитування з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

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

До вартісних факторів належать індекси споживчих цін та цін виробників, ціни (тарифи) на товари (роботи, послуги), розмір прожиткового мінімуму та рівень його забезпечення, розміри мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки тощо.

2.2. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий бюджетний період здійснюється з урахуванням, зокрема:

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній галузі (сфері діяльності), у тому числі надання послуг, гарантованих державою, та інших послуг, що надаються фізичним та юридичним особам; зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

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

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

необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому бюджетному періоді;

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

2.4. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий бюджетний період 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.

2.5. 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).

2.6. 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 та обсягів довгострокових зобов'язань за енергосервісом на відповідні бюджетні періоди.

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

2.8. За результатами розрахунків сума видатків та/або надання кредитів загального фонду за усіма бюджетними програмами 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-3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

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

2.10. 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. Розрахунок надходжень спеціального фонду на плановий бюджетний період здійснюється з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.

III. Порядок заповнення Форми-1

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

3.2. У Формі-1 зазначаються мета діяльності головного розпорядника у галузях, у яких спрямовано його діяльність, показники результату діяльності головного розпорядника; здійснюється розподіл граничного обсягу за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

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

3.4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у відповідній галузі та має формуватися з урахуванням таких критеріїв:

чітке формулювання та лаконічне викладення;

спрямованість на досягнення певного результату;

охоплення всіх сфер діяльності головного розпорядника.

3.5. У пункті 3 зазначаються цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник, і показники їх досягнення на плановий рік:

у графах 1, 2 - зазначаються найменування показника досягнення цілі державної політики та одиниця виміру;

у графі 3 (звіт) – показники досягнення цілі державної політики за попередній бюджетний період;

у графі 4 (затверджено) - показники досягнення цілі державної політики, заплановані на поточний бюджетний період;

у графі 5 (проект)- показники досягнення цілі державної політики на плановий рік;

графи 6, 7 (прогноз) - не заповнюються.

3.6 У пункті 4 зазначається розподіл граничного обсягу видатків та надання кредитів загального фонду місцевого бюджету на плановий рік за бюджетними програмами:

у графах 1-4 зазначаються код та найменування бюджетної програми, відповідальний виконавець бюджетної програми;

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

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

у графі 7 (проект) - розподіл обсягів видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік в розрізі бюджетних програм. При цьому, обсяги видатків/надання кредитів загального фонду бюджету, що склалися у рядку «ВСЬОГО» не повинні перевищувати доведені фінансовим відділом головному розпоряднику граничних обсягів на плановий рік.

графи 8, 9 (прогноз) - не заповнюються;

у графі 10 – зазначається номер цілі державної політики відповідно до пункту 3.

3.7. У пункті 5 зазначається розподіл головним розпорядником граничного обсягу видатків/надання кредитів спеціального фонду місцевого бюджету на плановий рік в розрізі бюджетних програм за програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів:

у графах 1-4 зазначаються код та найменування бюджетної програми, відповідальний виконавець бюджетної програми;

у графі 5 (звіт) - касові видатки або 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;

у графах 7 (проект) - розподіл обсягів видатків/надання кредитів спеціального фонду на плановий рік в розрізі бюджетних програм;

графи 8, 9 (прогноз) - не заповнюються;

у графі 10 – зазначається номер цілі державної політики відповідно до пункту 3.

IV. Порядок заповнення Форми-2

4.1. Форма-2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою за програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів.

4.2. У пунктах 1-3 зазначаються відповідно код відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів та найменування головного розпорядника, код ЄДРПОУ, найменування та знак відповідального виконавця бюджетної програми, код та найменування бюджетної програми.

4.3. У пункті 4 зазначаються мета бюджетної програми:

у підпункті 4.1 - мета бюджетної програми та строки її реалізації;

у підпункті 4.2 – завдання бюджетної програми;

у підпункті 4.3 - нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

Мета бюджетної програми визначаються відповідно до 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.

4.4. У пункті 5 зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми. У рядку «Надходження загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 автоматично проставляються показники, наведені у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 у рядку «ВСЬОГО» 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; надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності;

плата за оренду майна бюджетних установ;

надходження бюджетних установ від реалізації в установленому 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, тощо.

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, визначені рішенням про місцевий бюджет на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому бюджетному періодах;

3) запозичення;

4) кошти, що передаються із загального фонду до спеціального фонду (бюджету розвитку), у попередньому та поточному бюджетних періодах і які передбачається отримувати у плановому бюджетному періоді.

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за попередній бюджетний період (рядок «ВСЬОГО») розраховується як сума усіх вищезазначених надходжень та різниці між залишками бюджетних коштів на початок бюджетного періоду (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602100) та на кінець бюджетного періоду (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602200).

У графі 4 підпункту 5.1 (звіт) зазначаються надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 8 підпункту 5.1 (затверджено) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми, затвердженні розписом на поточний бюджетний період.

У графі 12 підпункту 5.1 (проект) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період.

У графах 5, 9, 13 пункту 5.1 зазначаються показники надходжень спеціального фонду, що належать до бюджету розвитку.

Підпункт 5.2 не заповнюється.

4.5. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 6.1) або надання кредитів (підпункт 6.2) на плановий бюджетний період за економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету:

у графі 3 підпункту 6.1 та графі 3 підпункту 6.2 (звіт) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 4, 5 підпункту 6.1 та графах 4, 5 підпункту 6.2 (звіт) - касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 6.1 та графі 7 підпункту 6.2 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 8, 9 підпункту 6.1 та графах 8, 9 підпункту 6.2 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 11 підпункту 6.1 та графі 11 підпункту 6.2 (проект) - видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 12, 13 підпункту 6.1 та графах 12, 13 підпункту 6.2 (проект) - видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 6.1 та рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 6.2 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 6.1 та рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 6.2 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 5 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

Підпункти 6.3 та 6.4 не заповнюються

4.6. У пункті 7 зазначаються витрати за напрямками використання бюджетних коштів. Відповідно до цих напрямів будуть формуватися результативні показники у пункті 8 Форми-2 та складатися паспорт бюджетної програми.

У підпункті 7.1 зазначаються витрати за попередній бюджетний період, на поточний та плановий бюджетні періоди у розрізі напрямів 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 відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

у графах 8, 9 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

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

у графах 12, 13 (проект) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на плановий бюджетний період.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 7.1 пункту 7 Форми-2 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 7.1 пункту 7 Форми-2 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 5 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

Підпункт 7.2 не заповнюється.

4.7. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний та на плановий бюджетні періоди. Результативні показники бюджетної програми визначаються відповідно до Концепції застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі, затвердженої розпорядженням Кабінету Міністрів України, та формуються відповідно до спільних наказів Міністерства фінансів України та галузевих міністерств. Кількість результативних показників за кожним завданням, 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;

узгодженості із стратегічними цілями та показниками результату діяльності головного розпорядника.

У графі «Джерело інформації» підпункту 8.1 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

Підпункт 8.2 не заповнюється

4.8. У пункті 9 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний та плановий бюджетні періоди. В останньому рядку пункту 9 додатково наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

графи 9-12 не заповнюються.

4.9. 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 01 жовтня поточного бюджетного періоду;

у графах 11, 12 - чисельність працівників бюджетних установ на плановий бюджетний період.

графи 13-16 не заповнюються

Кількість штатних одиниць та фактично зайнятих посад, які утримуються за рахунок видатків загального фонду або спеціального фонду, наводиться окремо. У разі якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, отримують додаткову заробітну плату зі спеціального фонду або працюють за сумісництвом в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність таких працівників проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді», у графах 5, 6, 9, 10, 12. Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків у підпункті 6.1 та пункті 9.

4.10. 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 бюджетному періоді:

у графі 2 підпункту 11.1 зазначаються назва місцевої програми;

у графі 3 підпункту 11.1 – дата та назва нормативно-правового акта, яким затверджена місцева програма;

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4-12 підпункту 11.1 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 7, 8, 11, 12 підпункту 6.1 або у графах 3, 4, 7, 8, 11, 12 підпункту 6.2.

Підпункт 11.2 не заповнюється.

4.11. У пункті 12 наводиться інформація про обсяги та джерела фінансування інвестиційних проектів у розрізі підпрограм у попередньому, поточному, плановому бюджетному періодах. Якщо початок реалізації інвестиційного проекту відповідно до місцевого плану інвестицій та капітальних вкладень припадає на один із двох наступних за плановим роком, такий проект включається до бюджетного запиту з відображенням показників, починаючи з відповідного року. У пункті 12 зазначається найменування інвестиційного проекту відповідно до проектно-кошторисної документації та строк його реалізації. У графах 4-13 зазначаються видатки за попередній, поточний та плановий бюджетні періоди та рівень будівельної готовності.

4.12. 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 бюджетні періоди. Необхідно навести інформацію про використання коштів на оплату праці, її структуру, дії головного розпорядника коштів щодо приведення у відповідність до визначених асигнувань штатної чисельності, а також аналіз змін мережі і контингенту. Приведені головними розпорядниками у пунктах 13 та 15 обґрунтування використовуються при підготовці проекту місцевого бюджету та пояснювальної записки до проекту рішення про місцевий бюджет.

4.13. У пункті 14 наводиться аналіз управління бюджетними зобов'язаннями у попередньому і поточному бюджетних періодах та пропозиції щодо приведення зобов'язань на плановий бюджетний період до граничного обсягу видатків або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період. У підпунктах 14.1 та 14.2 зазначається кредиторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 14.1 - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 14.1 - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 3 підпункту 6.1;

у графах 5 та бпідпункту 14.1 - кредиторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 14.1 - зміна кредиторської заборгованості загального фонду протягом попереднього бюджетного періоду;

у графах 8 та 9 підпункту 14.1 - кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 10 підпункту 14.1 - бюджетні зобов'язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець попереднього бюджетного періоду).

Графи 4, 5, 9 підпункту 14.2 мають відповідати:

графа 3 підпункту 14.2 - графі 7 підпункту 6.1 (бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період);

графа 4 підпункту 14.2 - графі 6 підпункту 14.1 (кредиторська заборгованість загального фонду на кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період);

графа 8 підпункту 14.2 - графі 11 підпункту 6.1 (видатки бюджету на плановий бюджетний період). У графах 5, 6, 10, 11 підпункту 14.2 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та плановому бюджетних періодах планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно. У графах 7 і 12 підпункту 14.2 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань за видатками (різниця між затвердженими призначеннями на поточний бюджетний період (обсягом видатків на плановий бюджетний період) та кредиторською заборгованістю на початок відповідного бюджетного періоду).

У підпункті 14.3 зазначається дебіторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 14.3 - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 14.3 - касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 5 і 6 підпункту 14.3 - дебіторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 14.3 - очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець планового бюджетного періоду;

у графах 8 і 9 підпункту 14.3 - причини виникнення дебіторської заборгованості загального фонду та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

У підпункті 14.4 зазначаються конкретні пропозиції до заходів з упорядкування зобов'язань загального фонду у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями загального фонду у попередньому та поточному бюджетних періодах.

4.14 У пункті 15 наводяться:

основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ на плановий 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;

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, 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 бюджетний період (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо, - порівняно із звітом за попередній бюджетний період та планом на поточний бюджетний період).

4.15. Інформація, наведена у Формі-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 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-3

5.1. Форма-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків та/або надання кредитів на плановий бюджетний період 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.

Пропозиції головного розпорядника щодо додаткових видатків та надання кредитів розглядаються фінансовим відділом 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 Форма-3 заповнюється за кожною бюджетною програмою за програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів.

5.3. У пунктах 1-3 зазначаються відповідно код відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів та найменування головного розпорядника, код ЄДРПОУ, найменування та знак відповідального виконавця бюджетної програми, код та найменування бюджетної програми.

5.4. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні видатки або надання кредитів загального фонду та інформація про зміни результативних показників бюджетної програми у плановому бюджетному

періоді 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 4.1 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету). Показники у графах 3, 4, 5 повинні відповідати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 за відповідними бюджетними програмами, підпрограмами.

У графі 6 першої таблиці підпункту 4.1 зазначається сума збільшення граничного обсягу.

У графі 7 першої таблиці підпункту 4.1 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У графах 2-4 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту, ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2-4 підпункту 8.1 пункту 8 Форми 2.

У графі 5 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничного обсягу.

У графі 6 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді. У другій таблиці підпункту 4.1 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.

В останньому рядку «ВСЬОГО» підпункту 4.1 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

Підпункт 4.2 не заповнюється.

Головний спеціаліст
фінансового відділу

Ірина МЕЛЬНИК