ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом фінансового
управління
виконавчого комітету
Теплодарської
міської ради
від 03.10.2024р. № 08-Од

ІНСТРУКЦІЯ

із заповнення бюджетних запитів для підготовки проекту бюджету Теплодарської міської територіальної громади на 2025-2027 роки

1.1. Інструкція з підготовки бюджетних запитів до проекту місцевого бюджету Теплодарської міської територіальної громади (надалі – Інструкція) розроблена відповідно до статей 20, 34, 75, 78 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проекту місцевого бюджету Теплодарської міської територіальної громади на плановий бюджетний період (надалі – проект бюджету МТГ) та прогнозу бюджету міської територіальної громади на наступні за плановим два бюджетні періоди (надалі – прогноз бюджету МТГ), встановлює порядок складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів з урахуванням положень Закону «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків» від 08.09.2005 № 2866-IV, Наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо впровадження та застосування гендерно-орієнтованого підходу в бюджетному процесі» від 02.01.2019 №1.

1.2. Головні розпорядники бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовують та забезпечують складання бюджетних запитів за відповідним галузевим напрямком, визначеного положенням про такий підрозділ, за участю всіх розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів коштів і подають його у визначені терміни та порядку до фінансового управління виконавчого комітету Теплодарської міської ради (далі –фінансове управління) в паперовому та електронному вигляді за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2025-2027роки: загальний (Форма 2025-1, *додаток 1*)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2025-2027роки: індивідуальний (Форма 2025-2, *додаток 2*)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2025-2027роки: додатковий (Форма 2025-3, *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 з округленням до цілого (наприклад, «2 893 грн.»)..

1.5. Разом з бюджетним запитом головні розпорядники подають необхідну для здійснення фінансовим управлінням аналізу бюджетного запиту детальну інформацію за формами, які можуть доводитися до головних розпорядників, а також підтвердні документи та матеріали (детальні розрахунки, місцеві цільові програми, дані про контингенти у розрізі цільових груп жінок та чоловіків, фінансові плани комунальних підприємств, проектно-кошторисну документацію, перелік обладнання та інвентарю тощо).

1.6. 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 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» зі змінами (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;

прогнозу економічного і соціального розвитку територіальної громади на прогнозний бюджетний період та основних показників економічного і соціального розвитку на наступні за плановим два бюджетні періоди;

плану (програми) соціально-економічного розвитку громади;

місцевих цільових програм;

необхідності оптимізації витрат, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямах діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.7. Граничний обсяг видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на плановий бюджетний період доводиться до головного розпорядника загальними сумами, що дає можливість головному розпоряднику здійснювати розподіл граничного обсягу та прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, та планів своєї діяльності.

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

1.9. 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 та наступні за плановим два бюджетні періоди.

У разі якщо бюджетна програма не передбачається на плановий бюджетний період:

показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

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

1.10. Для заповнення форм бюджетного запиту на плановий рік використовуються дані річного звіту за попередній бюджетний період з урахуванням капітальних видатків

та показники, затверджені розписом бюджету міської територіальної громади на поточний рік (з урахуванням внесених змін) станом на 01.10.2024 року.

1.11. Визначення обсягу видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік за бюджетними програмами, який повинен забезпечувати належне виконання основних завдань головного розпорядника, з урахуванням пріоритетів своєї діяльності на плановий рік. Також потрібно врахувати необхідність зменшення заборгованості минулих періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому бюджетному періоді.

Всі дані та показники формуються з урахуванням потреб та інтересів жінок та чоловіків та/або їх груп, рішення а також пріоритетів державної, регіональної та місцевої політики, визначених програмними та стратегічними документами економічного і соціального розвитку держави, регіону та громади, та планів діяльності головних розпорядників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

1.13. У разі якщо головний розпорядник у межах доведених граничних обсягів та прогнозних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду бюджету ТГ 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 обсягах.

1.14. Фінансове управління (з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації головних розпорядників) здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності мети діяльності (місії) головного розпорядника у відповідній сфері та пріоритетам, визначеним програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції. а також на предмет включення до даних бюджетних запитів показників, які формуються з урахуванням потреб та інтересів жінок та чоловіків та/або їх груп.

1.15. На основі результатів аналізу начальник фінансового управління приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту бюджету МТГ перед поданням його на розгляд виконавчого комітету міської ради відповідно пункту 5 статті 75 Бюджетного кодексу України та пункту 1.3 Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23 серпня 2012 року № 938, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 12 вересня 2012 р. за № 1569/21881, зі змінами.

1.16. 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.

ІІ. Розрахунок видатків та надання кредитів на плановий та наступний за

плановим бюджетний періоди

2.1. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу індикативних 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 таких принципів:

пріоритетність, який передбачає спрямування видатків або надання кредитів за бюджетною програмою із урахуванням цілей та завдань, визначених програмами (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 два бюджетні періоди.

До **кількісних факторів** належать, зокрема, штатна чисельність працівників, чисельність учнів, кількість бюджетних установ, кількість інвалідів, пенсіонерів тощо. Всі кількісні показники, пов'язані зі штатною чисельністю, чисельністю працівників бюджетних установ та чисельністю контингентів одержувачів бюджетних послуг зазначаються із розподілом за статтею.

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 І 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 фізичними та юридичними особами;

– зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

– норм і нормативів;

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

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

– 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;

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

2.3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий бюджетний період здійснюється за кожною бюджетною програмою як за загальним, так і за спеціальним фондами в розрізі кодів програмної 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. 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, головні розпорядники визначають самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

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.

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

Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється згідно з вимогами ч. 4 ст. 13 Бюджетного кодексу України та постанови КМУ «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28.02.2002 р. № 228 (зі змінами).

Обсяг видатків спеціального фонду бюджету визначає головний розпорядник самостійно, відповідно до юридичних підстав для утворення і використання спеціального фонду.

При заповненні бюджетних запитів у частині спеціального фонду на плановий рік та на наступний за плановим бюджетні періоди необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у минулому році та стан фактичних надходжень у поточному році.

Окрім цього, головні розпорядники бюджетних коштів надають пропозиції щодо можливого фінансування окремих видатків за рахунок власних надходжень (власних спеціальних коштів, інших спеціальних коштів).

2.6. Видатки, які включаються до бюджетного запиту на плановий рік, повинні бути обґрунтовані детальними розрахунками (наприклад, розрахунки видатків на заробітну плату повинні базуватись на фактично зайнятих ставках, на енергоносії – фактичного їх споживання в натуральних показниках за даними постачальників, діючих тарифів та інше).

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 вигід щодо реалізації таких інвестиційних проектів та обсягів довгострокових зобов'язань за енергосервісом на відповідні бюджетні періоди.

2.7. 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 зарплати;

– розрахунок фонду оплати праці на рік;

– дані про площу, що орендується;

– інші документи, що підтверджують розрахунки.

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

Також у пояснювальній записці необхідно проаналізувати загальні напрямки використання бюджетних коштів у минулому та поточному роках, 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 працівників (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 проекту бюджету на плановий рік відповідні показники.

Також потрібно обґрунтувати необхідність проведення видатків загального фонду на плановий рік опираючись на обсяг доведених асигнувань та на підставі результативних показників (програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів).

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.

Окрім цього, головні розпорядники, які планують 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 проекти планів заходів у цілому та в розрізі кожного заходу, проекти планів використання бюджетних коштів із необхідними розрахунками та обґрунтуваннями.

Наведені головними розпорядниками обґрунтування будуть використані при підготовці фінансовим управлінням проекту бюджету на плановий рік.

ІІІ. Порядок заповнення Форми–1

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

3.2. У Формі-1 зазначаються мета діяльності головного розпорядника коштів бюджету МТГ, цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію яких забезпечує головний розпорядник, показники результату їх досягнення; здійснюється розподіл граничних показників видатків та надання кредиту із загального фонду бюджету МТГ за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

Інформація, що наводиться у Формі-1, має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, відповідати Плану діяльності головного розпорядника, охоплювати всі галузі (сфери діяльності), у яких він забезпечує реалізацію державної політики, Плану (програми) соціального та економічного розвитку та місцевих цільових програм, висвітлювати найбільш суспільно значущі результати його діяльності та враховувати відповідні показники діяльності розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів, що включені до мережі головного розпорядника, координується відповідним головним розпорядником.

3.3. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника, код відомчої класифікації видатків та кредитування бюджетів МТГ, код за ЄДРПОУ та код бюджету ТГ.

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 наводиться перелік цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію яких забезпечує головний розпорядник, 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, змістом місцевих (місцевої) цільових (цільової) програми, виконання яких (якої) забезпечує головний розпорядник.

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;

відображати результати, визначені відповідною (відповідними) місцевою (місцевими) цільовою (цільовими) програмами;

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

бути представлені у вигляді даних, розподілених за статтю за всіма категоріями показників, що стосуються штатів та контингентів одержувачів послуг за бюджетною програмою.

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.

3.6. У пункті 4 зазначається розподіл граничних показників видатків та надання кредиту із загального фонду бюджету МТГ за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

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

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

– у графі 4 найменування відповідального виконавця[1] та найменування 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 графах 7-9 (проект, прогноз) – розподіл граничного обсягу та прогнозних показників.

При цьому, обсяги видатків/надання кредитів загального фонду бюджету МТГ, 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.

3.7. У пункті 5 зазначається розподіл граничних показників видатків та надання кредиту із спеціального фонду бюджету МТГ за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

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

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

– у графі 4 найменування відповідального виконавця та найменування 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;

1

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

При цьому, обсяги видатків/надання кредитів спеціального фонду бюджету МТГ, 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–2

4.1. Форма-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 МТГ 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.

Мета бюджетної програми має містити чітке визначення групи (груп) жінок та/або чоловіків, що віднесені до складу контингенту одержувачів бюджетних послуг за програмою та відповідати цілі (цілям) відповідної (відповідних) місцевої (місцевих) цільової (цільових) програми;

Завдання бюджетної програми (одне або декілька) мають містити чітке визначення групи (груп) жінок та/або чоловіків, що віднесені до складу контингенту одержувачів бюджетних послуг за програмою та бути спрямованими на виконання мети бюджетної програми

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 розгляд прогнозу місцевого бюджет МТГ і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

3) кошти, залучені громадою для реалізації інвестиційних програм (проектів) (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 401201);

4) повернення кредитів до бюджету МТГ, які відображаються зі знаком «-».

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за попередній бюджетний період (рядок «УСЬОГО») 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 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 бюджету МТГ або класифікацією кредитування бюджету МТГ:

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 ІІ 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 ІІ 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 ІІ 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 ІІ 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 на 20__-20__ роки:

– 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 20__-20__ роки:

– 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 МТГ необхідно враховувати, що економічна класифікація видатків бюджету МТГ 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.

Напрями використання бюджетних коштів визначаються відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 06 червня 2012 року № 687 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 червня 2012 року за № 1057/21369.

Погашення кредиторської заборгованості відображається як окремий напрям використання бюджетних коштів.

Напрями використання бюджетних коштів за спеціальним фондом повинні узгоджуватися з напрямами 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 та за кожним напрямком не повинен дублювати один одного.

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 з дотриманням вимог щодо чіткого визначення кількості жінок та/або чоловіків, що віднесені до складу фактично зайнятих штатних одиниць.

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 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 акту, 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 інфраструктурну 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 проекту та прогнозу бюджету МТГ та пояснювальної записки до проекту рішення про бюджет МТГ.

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 бюджет МТГ (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 МТГ;

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 МТГ, 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» (зі змінами), 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 та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми-1 та Форми-2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогнозні показники.

Пропозиції головних розпорядників щодо додаткових видатків та надання кредитів розглядаються селищним головою та комісію з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестиційної діяльності та регуляторної політики в межах балансу бюджету відповідно до пропозицій фінансового відділу.

Пропозиції головних розпорядників 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 бюджетів МТГ та 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 МТГ або класифікації кредитування бюджету МТГ).

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

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

VI. 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 проекту бюджету МТГ та прогнозу бюджету МТГ та подають бюджетні запити до фінансового управління **до кінця листопада 2024 року.**

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

6.3. У випадку надання необґрунтованої інформації або з порушенням вимог цієї Інструкції може бути прийняте рішення щодо не включення показників бюджетних запитів до проекту бюджету МТГ на плановий рік.

Форми бюджетних запитів додаються:
Додаток 1 - Форма-1;
Додаток 2 - Форма-2;
Додаток 3 - Форма-3.

Заступник начальника управління,
начальник відділу фінансування
та виконання місцевого бюджету
фінансового управління Катерина СІРАК