

**Інструкція з підготовки бюджетних запитів
до проекту бюджету Миролюбненської сільської
територіальної громади на 2025 рік**

I. Загальні положення

1. Інструкція розроблена відповідно до вимог статті 75 Бюджетного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 28.06.2024 №751 «Про схвалення бюджетної декларації на 2025-2027 роки», наказу Міністерства фінансів України від 17.07.2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (із змінами), листа Міністерства фінансів України від 30.08.2024 року №05110-08-6/25333 «Про особливості складання проектів місцевих бюджетів на 2025 рік», та з метою запровадження організаційних, фінансових та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися розпорядники та одержувачі бюджетних коштів бюджету територіальної громади у процесі підготовки бюджетних запитів на 2025 рік (далі – проект бюджету), встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його до фінансового відділу Миролюбненської сільської ради (далі – фінансовий відділ) в паперовому та електронному вигляді з використанням автоматизованої системи ведення місцевого бюджету (АІС «Місцеві бюджети») за формами:

Бюджетний запит на 2025 - 2027 роки загальний, Форма 2025-1 (далі – Форма-1) (додаток 1);

Бюджетний запит на 2025 - 2027 роки індивідуальний, Форма 2025 -2 (далі – Форма-2) (додаток 2);

Бюджетний запит на 2025 - 2027 роки додатковий, Форма 2025-3 (далі –Форма-3) (додаток 3).

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.

4. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях.

5. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає, необхідну для здійснення фінансовим відділом аналізу бюджетного запиту, детальну інформацію за формами, які щороку доводяться відділом фінансів до головних розпорядників, а також підтвердні документи та матеріали (детальні розрахунки, плани проведення заходів, кошториси, проектно-кошторисну документацію, перелік обладнання та інвентарю, статистичні дані щодо цін на продукти та товари тощо).

6. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди 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 індикативних прогностичних показників обсягів видатків або надання кредитів загального фонду місцевого бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі - індикативні прогностичні показники) та інших обмежень, які щороку доводяться відділом фінансів до головних розпорядників.

7. Граничні обсяги та індикативні прогностичні показники розраховуються фінансовим відділом на основі:

прогнозу економічного і соціального розвитку України на плановий бюджетний період та основних макропоказників економічного і соціального розвитку України на наступні за плановим два бюджетні періоди;

основних напрямів бюджетної політики на наступний бюджетний період;

прогнозу Державного бюджету України на відповідні бюджетні періоди, схваленого Кабінетом Міністрів України;

статистичних показників, які використовуються при розрахунку прогнозних надходжень податків та зборів;

показників прогнозу економічного і соціального розвитку громади на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди

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

прогнозних обсягів доходів місцевого бюджету;

доведених Міністерством фінансів України обсягів трансфертів з державного бюджету;

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» (зі змінами) (далі - Єдина тарифна сітка);

прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;

індексу споживчих цін;

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 пріоритетні напрями діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

9. Граничний обсяг та індикативні прогностні показники доводяться фінансовим відділом до головних розпорядників коштів загальними сумами за роками.

10. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу видатків та індикативних прогностних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів соціально-економічного розвитку громади, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, та планів своєї діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

11. 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.

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

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

показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

показники за бюджетною програмою попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність до Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету поточного бюджетного періоду, а у разі якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена – зазначаються окремим

рядком.

13. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

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

показники, затверджені розписом місцевого бюджету на поточний бюджетний період з урахуванням капітальних видатків (з урахуванням внесених змін), (далі – розпис на поточний бюджетний період) – для зазначення показників за поточний бюджетний період;

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

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

15. У разі, якщо головний розпорядник у межах доведених фінансовим відділом граничного обсягу та індикативних прогнозних показників 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.

16. Фінансовий відділ здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті діяльності

головного розпорядника, пріоритетам соціально-економічного розвитку району, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції.

17. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту місцевого бюджету та прогнозу місцевого бюджету фінансовий відділ проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками коштів.

За результатами погоджувальних нарад фінансовий відділ надає інформацію про результати аналізу бюджетних запитів та результати таких нарад в розрізі головних розпорядників з деталізацією за бюджетними програмами та бюджетними періодами для узагальнення та подання керівництву фінансового відділу.

18. На основі результатів аналізу та проведених погоджувальних нарад з головними розпорядниками начальник фінансового відділу відповідно до норм, передбачених частиною 5 статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту місцевого бюджету.

19. На підставі результатів аналізу, відповідно до норм ст. 75 Бюджетного кодексу України, фінансовий відділ узагальнює інформацію, зазначену у бюджетних запитах, та готує пропозиції до проекту бюджету для подання його на подальший розгляд відповідно до діючого законодавства.

20. До моменту прийняття рішення про бюджет, у разі запровадження нових розмірів мінімальної заробітної плати працівників бюджетних установ, розміру посадового окладу працівника I тарифного розряду ЄТС, коефіцієнтів при визначенні видатків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв або змін до класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, головні розпорядники

коштів подають уточнені бюджетні запити та листи-звернення щодо потреби внесення змін до бюджетних призначень, на підставі розгляду яких фінансовий

відділ готує уточнений проект бюджету для подання його на подальший розгляд відповідно до діючого законодавства.

21. 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.

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

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

1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності, 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.

2. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюються з урахуванням зокрема:

норм Бюджетного кодексу України;

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній сфері;

зобов'язань, передбачених договорами;

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 та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм 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 бюджетних програм.

3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за кожною бюджетною програмою як за загальним, так і за спеціальним фондами та 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.

4. Обсяг надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди визначається на підставі нормативно-правових актів, якими передбачено надання таких кредитів, з урахуванням положень договорів (контрактів), включаючи договори між головним розпорядником та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами) та в межах граничних обсягів та індикативних прогностичних показників доведених фінансовим відділом до головних розпорядників.

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

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

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

7. Обсяг витрат спеціального фонду визначається головним розпорядником самостійно відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають утворення і використання спеціального фонду.

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

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

III. Порядок заповнення Форми -1

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

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

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

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

4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації державної політики у відповідній галузі (сфері діяльності) та має формуватись з урахуванням таких критеріїв: в першу чергу слід враховувати визначені нормативними актами пріоритетні напрями розвитку відповідної галузі (в тому числі програмою соціально-економічного розвитку району); чітке формулювання та лаконічне викладення; спрямованість на досягнення певного результату; охоплення всіх галузей (сфер діяльності) діяльності головного розпорядника.

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

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

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

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

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

звіт (колонка 5) – касові витрати загального фонду бюджету відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

затверджено (колонка 6) – асигнування загального фонду на поточний рік, затверджені розписом місцевого бюджету на поточний бюджетний період;

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

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

При визначенні видатків за бюджетною програмою загального фонду бюджету на плановий рік кожен головний розпорядник повинен оцінити необхідні і можливі бюджетні ресурси для їх продовження у наступних за плановим роках, очікуваний результат і вплив від впровадження видатків у плановому році на обсяг відповідних витрат за бюджетною програмою загального фонду бюджету в наступні періоди.

У колонці 10 проставляється номер цілі державної політики.

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

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

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

звіт (колонка 5) – касові витрати спеціального фонду бюджету відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

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

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

У колонці 10 проставляється номер цілі державної політики.

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

IV. Порядок заповнення Форми – 2

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

2. При заповненні Форми-2:

доходи та фінансування спеціального фонду наводяться відповідно за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання;

повернення кредитів до спеціального фонду - за програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету у розрізі кодів класифікації кредитування бюджету: 4120, 4220;

видатки - за кодами економічної класифікації видатків бюджету: 2110, 2120, 2210, 2220, 2230, 2240, 2250, 2260, 2270, 2281, 2282, 2400, 2610, 2620, 2630, 2700, 2800, 3110, 3120, 3130, 3140, 3150, 3160, 3210, 3220, 3230, 3240, 9000;

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

При цьому за однією бюджетною програмою передбачаються або тільки видатки з подальшою їх деталізацією за кодами економічної класифікації видатків бюджету, або тільки надання кредитів з подальшою їх деталізацією за класифікацією кредитування бюджету.

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

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

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

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

Мета бюджетної програми визначається відповідно до Правил складання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету та звітів про їх виконання,

затверджених наказом Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1104/25881.

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

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

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

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

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

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

1) власні надходження бюджетних установ:

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

надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності;

плата за оренду майна бюджетних установ;

надходження бюджетних установ від реалізації в 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;

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

3) повернення кредитів до бюджету.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 3, 7 підпункті 2 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у колонках 8, 9 пункту 4 Форми - 1 для відповідної бюджетної програми, показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 4, 8 підпункті 2 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у колонках 8, 9 пункту 5 Форми - 1.

8. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми

за попередній, поточний, на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Результативні показники бюджетної програми визначаються з дотриманням Загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10 грудня 2010 № 1536, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2010 року № 1353/18648 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 15 червня 2015 року № 553).

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

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

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

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

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

- тарифні ставки (оклади);

- надбавки за ранги державних службовців;

- надбавки за вислугу років;

- додаткові види грошового забезпечення військовослужбовців, крім одноразових виплат;

- підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за почесні, спортивні або вчені звання, науковий ступінь (у разі якщо діяльність працівників за

профілем збігається з наявним почесним або спортивним, званням чи науковим ступенем);

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

доплати за шкідливі умови праці;

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

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

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

додаткові види грошового забезпечення військовослужбовців – одноразові виплати;

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

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

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

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;

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

надбавка за знання та використання в роботі іноземної мови.

Премії: всі види преміальних виплат.

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

на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;

на соціально-побутові потреби, у тому числі:

у разі нещасного випадку;

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

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

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

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

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

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

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

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

колонка 2 – назва місцевої програми;

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

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

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

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

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

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

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

13. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих унаслідок використання коштів загального фонду у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді та обґрунтування необхідності передбачення видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди. Наведені головними розпорядниками у пункті 13 обґрунтування використовуються при підготовці проекту місцевого бюджету, прогнозу місцевого бюджету та пояснювальної записки до проекту місцевого бюджету.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

у колонці 3 – затверджено з урахуванням всіх внесених змін;

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

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

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

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

У підпункті 4 пункту 14 зазначаються конкретні пропозиції до заходів з упорядкування зобов'язань за загальним фондом на плановий бюджетний період із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від

впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями загального фонду у попередньому та поточному бюджетних періодах.

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

15. У пункті 15 необхідно обов'язково викласти основні підходи до розрахунку прогнозу власних надходжень на плановий рік та наступні за плановим два роки, в тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень, вартість іншого майна, що здається в оренду тощо) та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами, які належать до доходів спеціального фонду.

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

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

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

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

навести основні показники, які характеризують обсяг спеціальних витрат на плановий бюджетний період та прогнозні показники на наступні за плановим два

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

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

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

V. Порядок заповнення Форми – 3

1. Лише після заповнення Форми-1 і Форми-2 у разі наявності пропозицій про збільшення граничного обсягу витрат загального фонду на плановий рік, може бути заповнена Форма-3, в якій потрібно привести обґрунтування запропонованого збільшення (запити на збільшення витрат можливі лише по бюджетних програмах, які згідно з нормативними актами визначені пріоритетними).

Зазначені пропозиції будуть розглядатися відділом фінансів в ході доопрацювання проекту місцевого бюджету на плановий бюджетний період у разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу ресурсів місцевого бюджету на плановий бюджетний період.

При цьому, не є підставою для формування додаткової потреби (пропозицій щодо збільшення граничних обсягів витрат загального фонду) за видатками тих бюджетних програм, по яких головним розпорядником зменшено порівняно з поточним бюджетним періодом обсяги витрат у зв'язку з перерозподілом, здійсненим під час розподілу граничного обсягу витрат у пункті 4 Форми-1 з метою збільшення інших витрат.

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

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

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

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

Після кожної бюджетної програми, по якій головний розпорядник заповнює додатковий запит до граничних показників видатків загального фонду на плановий бюджетний період, або прогностичних показників загальних видатків на наступні два бюджетні періоди обов'язково заповнюються обґрунтування необхідності додаткових коштів із загального фонду на плановий бюджетний період в розрізі напрямів діяльності, вплив у разі виділення цих коштів на виконання видатків бюджетної програми в плановому бюджетному періоді, в тому числі в розрізі

результативних показників, та наступних за плановим двох бюджетних періодах (обов'язкове посилання на нормативний документ, відповідно до якого необхідно додаткові кошти), зміни результативних показників, які характеризують виконання бюджетних програм, у разі виділення додаткових коштів та наслідки на два наступні за плановим бюджетні періоди у разі не виділення додаткових коштів із загального фонду на плановий бюджетний період, прогнозу на два наступні за плановим бюджетні періоди та альтернативні заходи, зроблені для забезпечення виконання бюджетних програм.

При цьому, при заповненні обґрунтувань слід надати пояснення: чому неможливо забезпечити виконання бюджетних програм в межах граничного обсягу витрат загального фонду на плановий бюджетний період, а також вплив у разі виділення додаткових коштів на виконання бюджетних програм в плановому бюджетному періоді з наведенням пояснень щодо впливу на результативні показники продукту та ефективності, та наступних за плановим двох бюджетних періодів з приведенням конкретних очікуваних результатів.

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

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

Начальник відділу фінансів
Миролюбненської сільської ради

Валентина ДОМБРОВСЬКА