

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління
Хорольської міської ради
20 вересня 2022 року № 08

ІНСТРУКЦІЯ з підготовки бюджетних запитів

І. Загальні положення

1. Ця Інструкція розроблена відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проєкту бюджету Хорольської міської територіальної громади на плановий бюджетний період (далі – проєкт бюджету міської територіальної громади); 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 управління Хорольської міської ради (далі – фінансового управління) в паперовому та електронному вигляді за формами, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (в редакції наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2018 року № 617), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 серпня 2015 року за № 957/27402.

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 без копійок.

5. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення фінансовим управлінням аналізу бюджетного запиту детальну інформацію за формами, які щороку доводяться фінансовим управлінням до головних розпорядників, а також підтвердні документи та матеріали (детальні розрахунки, регламенти проведення заходів, дозвільну документацію щодо будівництва, акти про виділення земельних ділянок для будівництва, інформацію щодо можливості підключення інженерних мереж, титули будов (об'єктів), проєктно-кошторисну документацію, результати аналізу ринкових пропозицій, перелік обладнання та інвентарю тощо).

6. Бюджетний запит складається на плановий період з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів видатків та надання кредитів загального фонду бюджету міської територіальної громади на

плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та інших обмежень, які щороку доводяться фінансовим управлінням до головних розпорядників.

7. Розрахунок граничних обсягів здійснюється з урахуванням:

прогнозних обсягів доходів;

розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;

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

прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;

необхідності передбачення нових (порівняно з поточним бюджетним періодом) першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;

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

8. Граничний обсяг доводиться фінансовим управлінням до головного розпорядника загальними сумами за роками.

9. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів державної політики, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, та планів своєї діяльності на плановий бюджетний період.

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

11. З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування бюджету міської територіальної громади, що формується у бюджетних запитах на плановий бюджетний період.

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

показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

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

12. 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 бюджету міської територіальної громади на поточний бюджетний період з урахуванням капітальних видатків (без урахування внесених змін, крім змін, пов'язаних із внесенням змін до рішення сесії Хорольської міської ради про бюджет Хорольської міської територіальної громади та змін у структурі бюджетних програм) (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 бюджетний період.

13. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до фінансового управління бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту бюджету міської територіальної громади та прогнозу бюджету міської територіальної громади.

14. У разі якщо головний розпорядник у межах доведених фінансовим управлінням граничного обсягу пропонує зменшити порівняно з поточним

бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду бюджету міської територіальної громади 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.

15. Фінансове управління здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті діяльності головного розпорядника та пріоритетам, визначеним програмними документами соціально-економічного розвитку, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції.

16. На основі інформації про результати аналізу та результати погоджувальних нарад начальник фінансового управління відповідно до норм, передбачених частиною п'ятою статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту бюджету міської територіальної громади.

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

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

пріоритетності, який передбачає спрямування видатків або надання кредитів за бюджетною програмою із урахуванням цілей та завдань, визначених програмними (стратегічними) документами, та реальних можливостей бюджету;

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

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

До кількісних факторів належать штатна чисельність працівників, чисельність споживачів послуг, що надаються бюджетними установами, вихованців закладів дошкільної освіти, учнів закладів загальної середньої освіти, осіб з інвалідністю, пенсіонерів, кількість бюджетних установ, обладнання, обсяг виробленої продукції (наданих послуг), тощо.

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

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

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);

зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

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

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

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

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

3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на бюджетний період здійснюється за кожною бюджетною програмою як за загальним, так і за спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

Обсяг видатків або надання кредитів за бюджетною програмою визначається як сума коштів за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

Детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків здійснюються з урахуванням факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів.

4. Обсяг надання кредитів на плановий бюджетний період 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).

5. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують включення до бюджетних запитів показників за бюджетними програмами, які забезпечують протягом декількох років виконання інвестиційних проектів, у разі їх схвалення або відбору у встановленому законодавством порядку та на підставі розрахунків обсягу витрат і вигод щодо реалізації таких інвестиційних проектів.

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

7. За результатами розрахунків сума видатків та/або надання кредитів загального фонду за усіма бюджетними програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом.

У разі якщо розрахований обсяг видатків та/або надання кредитів загального фонду перевищує граничний обсяг, додаткові видатки та/або

надання кредитів (сума перевищення) включаються у Форму-3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

8. Обсяг видатків та/або надання кредитів спеціального фонду за іншими надходженнями визначається в межах граничного обсягу відповідних надходжень, доведеного фінансовим управлінням, а за власними надходженнями визначається головним розпорядником самостійно відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають їх утворення та використання.

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

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

III. Порядок заповнення Форми - 1

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

2. У Формі-1 зазначаються мета діяльності головного розпорядника коштів місцевого бюджету, здійснюється розподіл граничного обсягу витрат 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 за ЄДРПОУ та код бюджету.

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

чітке формулювання та лаконічне викладення;

спрямованість на досягнення певного результату;

охоплення всіх галузей (сфер діяльності) головного розпорядника.

5. У пункті 3 наводиться перелік стратегічних цілей головного розпорядника та зазначаються фактичні за попередній бюджетний період і очікувані у поточному та плановому бюджетних періодах показники результату діяльності головного розпорядника.

Стратегічні цілі визначаються головним розпорядником для кожної галузі (сфери діяльності) відповідно до пріоритетів державної політики, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку.

Стратегічні цілі мають відповідати таким критеріям:

зв'язок з метою діяльності головного розпорядника;

оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

Кількість стратегічних цілей для кожної галузі (сфери діяльності) головного розпорядника, як правило, не повинна перевищувати трьох.

Для кожної стратегічної цілі мають бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника (далі - показники результату).

Показники результату - це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень досягнення головним розпорядником стратегічних цілей, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного розпорядника та стан галузей (сфер його діяльності) у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Показники результату мають:

характеризувати прогрес у досягненні стратегічних цілей у середньостроковому періоді;

забезпечувати можливість відстеження досягнення стратегічних цілей у динаміці та порівнянності показників результату за роками;

перевірятися та підтверджуватися офіційною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського обліку.

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

6. У пункті 4 зазначається розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету загального фонду бюджету міської територіальної громади на поточний бюджетний період за бюджетними програмами:

у графі 1 - зазначається код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 2 - зазначається код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 3 - зазначається код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

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

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

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

у графах 7-9 (проєкт, прогноз) - розподіл граничного обсягу видатків;

у графі 10 - зазначається номер цілі державної політики.

7. У пункті 5 зазначається розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду бюджету міської територіальної громади на поточний бюджетний період за бюджетними програмами:

у графі 1 - зазначається код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 2 - зазначається код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 3 - зазначається код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

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

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

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

у графах 7-9 (проект, прогноз) - зазначається розподіл граничного обсягу видатків.

у графі 10 - зазначається номер цілі державної політики.

IV. Порядок заповнення Форми - 2

1. Форма-2 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;

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.

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 за ЄДРПОУ.

4. 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 за ЄДРПОУ.

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

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

у підпункті 1 пункту 4 - мета бюджетної програми, строки її реалізації;

у підпункті 2 пункту 4 - завдання бюджетної програми;

у підпункті 3 пункту 4 - підстави реалізації бюджетної програми згідно нормативно-правових актів.

Мета та завдання бюджетної програми визначаються відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 "Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1103/25880 (зі змінами).

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

7. У пункті 5 зазначаються надходження для виконання бюджетної програми:

у рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 та рядку «Надходження із загального фонду бюджету» 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 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);

2) інші доходи спеціального фонду, визначені законами про Державний бюджет України на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому бюджетному періоді та визначені частиною першою статті 69¹ Бюджетного кодексу України;

3) повернення кредитів до бюджету, які відображаються зі знаком «-» (у розрізі класифікації кредитування бюджету);

4) кошти, що передаються із загального фонду до спеціального фонду (бюджету розвитку) (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602400).

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 на поточний бюджетний період затверджені розписом.

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

8. У пункті 6 зазначаються витрати за кодами економічної класифікації видатків/класифікації кредитування бюджету.

У підпунктах 1 - 2 пункту 6 зазначаються видатки за кодами економічної класифікації видатків бюджету та надання кредитів за кодами класифікації кредитування бюджету:

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

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

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

у графі 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 графі 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;

Показники у рядку «УСЬОГО» 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 і показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 Форми-2.

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

9. У пункті 7 зазначаються витрати за напрямами використання бюджетних коштів за загальним та спеціальним фондами.

У підпункті 1 пункту 7 зазначаються витрати за попередній, поточний та на плановий бюджетний періоди за напрямами використання бюджетних коштів:

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

у графі 4, 5 (звіт) – касові видатки або надання кредитів спеціального фонду, у тому числі бюджет розвитку, відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

у графі 8, 9 (затверджено) – бюджетні асигнування спеціального фонду, у тому числі бюджет розвитку, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

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

у графі 12, 13 (проект) – видатки або надання кредитів спеціального фонду, у тому числі бюджет розвитку, на плановий бюджетний період.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 7 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 підпункту 1 пункту 5 Форми-2, а також показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 6 або рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 2 пункту 6 Форми-2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 2 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 2 пункту 5 Форми-2, а також показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 3 пункту 6 або рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 4 пункту 6 Форми-2.

При визначенні напрямів використання бюджетних коштів та розподілі видатків за кодами економічної класифікації видатків бюджету необхідно враховувати, що економічна класифікація видатків бюджету впорядковує витрати за економічними характеристиками операцій, а напрями використання бюджетних коштів передбачають конкретні дії (заходи), спрямовані на досягнення певного результату.

10. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний та плановий бюджетні періоди.

Результативні показники бюджетної програми визначаються з дотриманням Загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми та розробляються головними розпорядниками відповідно до наказів Міністерства фінансів України та галузевих міністерств.

Кількість результативних показників обумовлюється специфікою бюджетної програми та має задовольнити потреби аналізу виконання бюджетної програми, тобто головні розпорядники застосовують ті результативні показники, які найкраще характеризують ступінь досягнення поставленої мети та виконання завдань бюджетної програми.

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

Для бюджетних програм, що реалізуються протягом декількох років, результативні показники бюджетної програми не повинні суттєво змінюватися за своїм змістом порівняно із результативними показниками, передбаченими паспортом відповідної бюджетної програми на поточний рік, за умов: незмінності завдань бюджетної програми та напрямів використання коштів.

У графі 4 «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.

11. У пункті 9 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний та плановий бюджетні періоди.

В останньому рядку пункту 9 наводиться оплата праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

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

у графах 3, 5, 7, 9 – 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 останню звітну дату перед розробкою бюджетного запиту;

у графах 11 - 16 – зазначається чисельність працівників бюджетних установ на плановий бюджетний період.

Кількість штатних одиниць та фактично зайнятих посад, які утримуються за рахунок видатків загального фонду або спеціального фонду, наводиться окремо. У разі якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, отримують додаткову заробітну плату зі спеціального фонду або працюють за сумісництвом в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність таких працівників проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «з них: штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді», у графах 5, 6, 9, 10, 12, 14 і 16.

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

13. У пункті 11 наводяться місцеві програми, які виконуються в межах видатків, передбачених на плановий бюджетний період (підпункт 1 пункту 11):

у графі 2 підпункту 1 пункту 11 та графі 2 підпункту 2 пункту 11 зазначається найменування місцевої програми;

у графі 3 підпункту 1 пункту 11 та графі 3 підпункту 2 пункту 11 – коли та яким документом затверджена місцева цільова програма.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4 - 12 підпункту 1 пункту 11 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3 - 14 підпункту 1 пункту 6 або у графах 3 - 14 підпункту 2 пункту 6.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4 - 9 підпункту 2 пункту 11 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3 - 10 підпункту 3 пункту 6 або у графах 3 - 10 підпункту 4 пункту 6.

14. У пункті 12 наводяться об'єкти, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку:

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

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

у графі 3 - вказується загальна вартість об'єкта;

у графах 4, 6, 8, 10, 12 зазначаються обсяги спеціального фонду бюджету розвитку;

у графах 5, 7, 9, 11, 13 вказується рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду у відсотках.

15. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді.

16. У пункті 14 наводяться бюджетні зобов'язання у попередньому і поточному бюджетних періодах.

У підпункті 1 пункту 14 та підпункті 2 пункту 14 зазначається кредиторська заборгованість місцевого бюджету за загальним фондом за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість за загальним фондом на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 1 пункту 14 – зазначаються бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетних період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 1 пункту 14 – вказуються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 3 підпункту 1 пункту 6 або у графі 3 підпункту 2 пункту 6;

у графах 5 та 6 підпункту 1 пункту 14 - вказується кредиторська заборгованість на початок та кінець минулого бюджетного періоду за загальним фондом відповідно до звіту за минулий бюджетний період;

у графі 7 підпункту 1 пункту 14 – вказується зміна кредиторської заборгованості загального фонду протягом минулого бюджетного періоду;

у графах 8 і 9 підпункту 1 пункту 14 – вказується погашена кредиторська заборгованість, за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 10 підпункту 1 пункту 14 – зазначаються бюджетні зобов'язання (на кінець минулого бюджетного періоду);

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

графа 4 підпункту 2 пункту 14 повинна відповідати графі 6 підпункту 1 пункту 14 (кредиторська заборгованість на кінець минулого бюджетного періоду за загальним фондом відповідно до звіту за минулий бюджетний період);

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

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 відповідно.

У графах 7 і 12 підпункту 2 пункту 14 наводиться очікуваний обсяг взяття поточних зобов'язань за видатками (різниця між затвердженими призначеннями на поточний бюджетний період (обсягом видатків на плановий бюджетний період) та кредиторською заборгованістю на початок відповідного бюджетного періоду).

Наведена у підпункті 1 пункту 14 та підпункті 2 пункту 14 інформація призначена для здійснення аналізу ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в минулому, поточному та на плановий бюджетні періоди по загальному фонду в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (касові видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, тенденцію щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність до передбачених асигнувань), а також розробки заходів з приведення своїх зобов'язань на плановий бюджетний період у відповідність до обсягів видатків на плановий бюджетний період.

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

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

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

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

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

у графах 8 і 9 підпункту 3 пункту 14 – зазначаються причини виникнення дебіторської заборгованості загального фонду та вжиті заходи щодо її погашення заборгованості відповідно.

У підпункті 4 пункту 14 зазначається аналіз управління бюджетними зобов'язаннями та пропозиції щодо упорядкування бюджетних зобов'язань у плановому бюджетному періоді.

17. У пункті 15 підстави та обґрунтування видатків спеціального фонду на плановий бюджетний період за рахунок надходжень до спеціального фонду, аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду бюджету у поточному році та очікувані результати у плановому році зазначаються:

основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ на плановий бюджетний період;

основні підходи до розрахунку інших надходжень спеціального фонду;

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 державою для реалізації інвестиційних програм (проектів) та від повернення кредитів до бюджету, та визначено напрями їх використання;

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

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

показники, які характеризують обсяг видатків або надання кредитів спеціального фонду на плановий 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).

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

V. Порядок заповнення Форми-3

1. Форма-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків та/або надання кредитів на плановий бюджетний період і заповнюється лише після заповнення Форми-1 і Форми-2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогностичні показники.

2. Пропозиції головного розпорядника щодо додаткових видатків та надання кредитів розглядаються фінансовим управлінням в межах балансу бюджету.

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

4. 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 за ЄДРПОУ.

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

6. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні видатки, інформація про зміни результативних показників бюджетної програми 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.

Підпункт 1 пункту 4 та підпункт 2 пункту 4 заповнюються за кожною бюджетною програмою.

У першій таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються додаткові витрати на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графі 6 першої таблиці підпункту 1 пункту 4 «необхідно додатково» зазначається сума збільшення граничного обсягу.

У графі 7 першої таблиці підпункту 1 пункту 4 наводяться обґрунтування необхідності додаткових коштів загального фонду 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 доведених граничних обсягів.

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 графах 6 і 8 другої таблиці підпункту 2 підпункту 4 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у відповідних бюджетних періодах.

В останньому рядку «УСЬОГО» підпункту 1 пункту 4 та підпункту 2 пункту 4 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

Начальник
фінансового управління
Хорольської міської ради



Людмила БРОВКО