



БІЛОЗІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЧЕРКАСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ
НАКАЗ

21 серпня 2023 року

с.Білозір'я

№ 04

Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів до проекту бюджету Білозірської сільської територіальної громади на 2024 рік та пропозицій до прогнозу на 2025-2026 роки

Відповідно статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), статей 34, 35 та 75 Бюджетного кодексу України наказу Міністерства фінансів України від 17.07.2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (зі змінами), у зв'язку з необхідністю організації підготовки та з метою врахування особливостей складання проектів місцевих бюджетів

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів до проекту бюджету Білозірської сільської територіальної громади на 2024 рік та пропозицій до прогнозу на 2025-2026 роки (далі – Інструкція) (додається).
2. Головним розпорядникам коштів забезпечити вчасне підготовку бюджетних запитів відповідно до встановлених Інструкцією термінів шляхом завантаження даних до інформаційно-аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» та передачі даних до місцевого фінансового органу.
3. Цей наказ набирає чинності з 01 вересня 2023 року.
4. Довести наказ до відома головному розпоряднику для застосування в роботі.
5. Контроль за виконанням Наказу залишаю за собою.

Начальник

Ольга СІЛЕНКО

ІНСТРУКЦІЯ

з підготовки бюджетних запитів до проекту бюджету Білозірської сільської територіальної громади на 2024 рік та пропозицій до прогнозу на 2025-2026 роки

І. Загальні положення

1.1. Інструкція з підготовки бюджетних запитів до проекту бюджету Білозірської сільської територіальної громади на 2024 рік та пропозицій до прогнозу на 2025-2026 роки (далі – Інструкція) розроблена відповідно до вимог статті 75 Бюджетного кодексу України, Закону України від 15.03.2022 № 2134-IX «Про внесення змін до розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України та інших законодавчих актів України», наказу Міністерства фінансів України від 17.07.2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» із змінами та враховуючи лист Міністерства фінансів України від 16.08.2023 № 05110-08-6/22354 «Про особливості складання проектів місцевих бюджетів на 2024 рік» і визначає механізм розрахунку показників проекту бюджету Білозірської сільської територіальної громади на плановий бюджетний період (далі – Проект бюджету) та прогнозу бюджету Білозірської сільської територіальної громади на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – Прогноз бюджету) встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

1.2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту в паперовому та електронному вигляді за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2024-2026 роки: загальний (Форма 2024-1) (додаток 1);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2024-2026 роки: індивідуальний (Форма 2024-2) (додаток 2);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2024-2026 роки: додатковий (Форма 2024-3) (додаток 3).

1.3. Форми складаються послідовно, тобто складаються форми 2024-1 (додаток 1) і 2024-2 (додаток 2) і лише після їх заповнення, у разі необхідності, заповнюється форма 2024-3 (додаток 3).

1.4. Усі вартісні показники у формах наводяться у **гривень з округленням до цілого числа**.

1.5. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі прогнозних обсягів видатків та надання кредитів загального фонду бюджету Білозірської сільської територіальної громади (далі – Бюджет громади) на плановий бюджетний період (далі – прогнозні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів видатків або надання кредитів загального фонду бюджету ГРОМАДИ на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – індикативні прогнозні показники) та інших показників, які щороку доводяться фінансовим відділом до головних розпорядників.

1.6. Граничні обсяги та індикативні прогностні показники надаються місцевим фінансовим органом, використовуючи показники доведені Міністерством фінансів України.

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

прогностних 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);

прогностних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;

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

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

1.8. Граничний обсяг видатків/надання кредитів загального фонду бюджету громади на плановий рік та індикативні прогностні показники обсягів видатків/надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди доводяться фінансовим відділом до головного розпорядника загальними сумами за роками.

1.9. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу та індикативних прогностних показників за бюджетними програмами з урахуванням їх пріоритетності та першочерговості та враховуючи пріоритети соціально-економічного розвитку міста, визначені програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, планами своєї діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.10. Обсяги видатку спеціального фонду визначаються головним розпорядником самостійно відповідно до юридичних підстав для утворення і використання спеціального фонду. Формування дохідної частини спеціального фонду в частині власних надходжень здійснюється згідно з пунктом 17 постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» з урахуванням внесених змін.

Під час заповнення бюджетних запитів у частині спеціального фонду на плановий рік та на наступні за плановим два бюджетні періоди необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, виходячи з фактичних надходжень у минулому та поточному бюджетних періодах.

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

1.12. З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм/підпрограм головного розпорядника коштів звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування бюджету громади, 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 (тимчасової) класифікації видатків та кредитування державного бюджету поточного бюджетного періоду, а у разі, якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена – зазначаються окремим рядком.

1.13. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

- дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого органам Державної казначейської служби України, з урахуванням капітальних видатків (кошти, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку) (далі – звіт) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;

- уточнюючі річні показники, затверджені розписом бюджету громади на поточний рік (далі затверджено) – для зазначення показників за поточний бюджетний період **станом на 01.10.2022 року**;

- показники видатків, розраховані відповідно до положень наступних розділів цієї Інструкції, - для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.14. Визначення обсягів видатків загального фонду бюджету громади на плановий рік та наступні за планом два бюджетні періоди за бюджетними програмами який повинен забезпечувати належне виконання основних завдань головного розпорядника, з урахуванням пріоритетів своєї діяльності на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди. Також потрібно враховувати необхідність зменшення заборгованості минулих бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

1.15. Головний розпорядник подає розрахунок обсягу видатків загального фонду бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, структура якого має відповідати вимогам щодо підготовки бюджетних запитів,

1.16. Головний розпорядник несе відповідальність за своєчасність подання, достовірність, зміст та повноту інформації бюджетного запиту.

1.17. Бюджетні запити складаються головним розпорядником і подаються до фінансового відділу **в строки необхідні для аналізу показників, зазначених у запитах але не пізніше 15 грудня поточного року.**

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

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

разі невиконання головним розпорядником цих вимог, фінансовий відділ має право самостійно вносити необхідні зміни у бюджетний запит, повідомивши про це головного розпорядника.

1.20. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту, що є бюджетним правопорушенням, посадові особи фінансового відділу, керуючись статтями 111 та 116-118 Бюджетного кодексу України та наказом Міністерства фінансів України від 15.11.2010 № 1370 «Про затвердження Порядку складання Протоколу про порушення бюджетного законодавства та форми Протоколу про порушення бюджетного законодавства», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.11.2010 за № 1201/18496 (із змінами та доповненнями), можуть скласти протокол про бюджетне правопорушення.

1.21. Головні розпорядники забезпечують уточнення бюджетних запитів з урахуванням прийнятих виконавчими органами рішень щодо доопрацювання проекту місцевого бюджету та у триденний строк подають їх до фінансового відділу.

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

2.1. Розрахунок граничного обсягу видатків загального фонду бюджету громади на плановий бюджетний період (далі – граничний обсяг) здійснюється з урахуванням:

- прогнозних обсягів доходів бюджету громади;
- розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;
- розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника 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 30.08.20025 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;
- індексу споживчих цін;
- необхідності передбачення нових першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;
- жорсткої економії бюджетних коштів, який передбачає вжиття заходів для планомірної мінімізації витрат усіх видів ресурсів з одночасним забезпеченням належного виконання завдань бюджетної програми;
- необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

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

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

2.2. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу видатків з виконанням вимоги щодо першочергового забезпечення бюджетними коштами

видатків на оплату праці з нарахуваннями (обов'язкових виплат), оплату енергоносіїв, придбання продуктів харчування, медикаментів, трансфертів населенню.

Розподіл повинен забезпечувати належне виконання основних функцій і завдань головного розпорядника та враховувати необхідність зменшення рівня заборгованості минулих періодів, а також недопущення утворення нової заборгованості за зобов'язаннями у плановому бюджетному періоді.

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

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

2.4. Обсяг надання кредитів на плановий бюджетний період визначається на підставі нормативно-правових актів, якими передбачено надання таких кредитів, з урахуванням положень договорів (контрактів), договори між головним розпорядником та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами)..

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

2.6. 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.

2.7. Фінансовий відділ здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті, пріоритетності, ефективності використання бюджетних коштів, а також дотримання вимог цієї Інструкції.

2.8. 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 громади для подання його на подальший розгляд відповідно до діючого законодавства.

III. Порядок заповнення Форми 2024-1

3.1. Форма 2024-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

3.2. У Формі 2024-1 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 2024-1, 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.

3.3. У пункті 1 зазначається **код відомчої класифікації видатків бюджету ГРОМАДИ** та найменування головного розпорядника.

3.4. У пункті 2 зазначається **мета** діяльності (місія) 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:

- чітке формулювання та лаконічне викладення;
- спрямованість на досягнення певного результату;
- охоплення всіх галузей (сфер діяльності) головного розпорядника.

3.5. У пункті 3 наводиться перелік стратегічних **цілей** головного розпорядника та зазначаються фактичні за попередній бюджетний період і очікувані у поточному, плановому та наступних за плановим двох 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 (місією) головного розпорядника;
оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

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

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

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

Показники результату мають:

характеризувати прогрес у досягненні стратегічних цілей у середньостроковому періоді;

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

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

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

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

3.6. У пункті 4 зазначаються **видатки** та надання кредитів загального фонду за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

у графах 1-4 зазначаються код та найменування бюджетної програми, відповідальний виконавець бюджетної програми та код функціональної класифікації видатків та кредитування 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, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

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

у графі 10 - номер стратегічної цілі, зазначеної у пункті 3 Форми 2024-1, на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

3.7. У пункті 5 зазначаються **видатки** та надання кредитів спеціального фонду за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

у графах 1-4 зазначаються код та найменування бюджетної програми, відповідальний виконавець бюджетної програми та код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

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

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

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

у графі 10 - номер стратегічної цілі, зазначеної у пункті 3 Форми 2024-1, на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

IV. Порядок заповнення Форми 2024-2

4.1. Форма 2024-2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою.

4.2. Форма 2024-2 передбачає здійснення головним розпорядником розподілу граничних обсягів на плановий рік та складання прогнозу видатків загального і спеціального фондів бюджету на наступні за плановим два роки в розрізі тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, а також обґрунтування такого розподілу.

4.3. При заповненні Форми 2024-2:

- 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 бюджету у розрізі кодів класифікації кредитування бюджету: 4120, 4220;

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

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.

4.4. пунктах 1 і 3 зазначаються відповідно **код відомчої класифікації** видатків та кредитування державного бюджету та найменування головного розпорядника, код та найменування бюджетної програми.

4.5. У пункті 4 зазначаються мета, завдання та законодавчі підстави реалізації бюджетної програми:

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

у підпункті 4.2 - завдання бюджетної програми;

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

Мета та завдання бюджетної програми визначаються 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.

Інформація, що наводиться у пункті 3 цієї форми, повинна узгоджуватися з інформацією, наведеною у пунктах 2 і 3 Форми 2024-1.

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

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 4, 8, 12 підпункту 5.1 та рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 4, 8 підпункту 5.2 автоматично проставляються показники, наведені у графах 4, 5, 6, 7, 8 пункту 3 Форми 2021-1 у рядку відповідної бюджетної програми.

При цьому граничний обсяг видатків загального фонду бюджету по рядку „ВСЬОГО” — у графі 15 (проект), не повинен перевищувати доведеного фінансовий відділом граничного обсягу видатків загального фонду бюджету об'єднаної територіальної громади на плановий рік по головному розпоряднику в цілому. Збільшувати граничний обсяг видатків загального фонду на плановий рік не дозволяється.

У разі, якщо головний розпорядник зменшує порівняно з поточним роком обсяги видатків у зв'язку з перерозподілом з метою збільшення інших видатків, такі пропозиції повинні бути обґрунтовані в частині їх реалізації в обсягах, менших, ніж у поточному році, та по видатках, які пропонується збільшити, аналогічно.

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

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);

- 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, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та

розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб (код класифікації доходів бюджету 25020200);

2) інші доходи спеціального фонду попереднього і поточного бюджетних періодів та які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватись частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України з урахуванням:

- нормативно-правових актів, якими надано повноваження на отримання власних надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду;
- джерел утворення надходжень спеціального фонду та основних напрямів їх використання; аналізу результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду у попередньому бюджетному періоді та очікуваних результатів у поточному бюджетному періоді;
- показників, які характеризують обсяг видатків 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).

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

У графі 5 (звіт) підпункту 5.1 зазначаються надходження спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 9 (затверджено) підпункту 5.1 — надходження спеціального фонду на поточний бюджетний період.

У графі 13 (проект) підпункту 5.1 — надходження спеціального фонду на плановий бюджетний період.

У графах 5 та 9 (прогноз) підпункту 5.2 — надходження спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 6, 10, 14 підпункту 5.1 та графах 6, 10 підпункту 5.2 — показники бюджету розвитку відповідного бюджетного періоду.

У підпунктах 5.1 та 5.2 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 та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами.

Також потрібно навести основні показники, які характеризують обсяг видатків спеціального фонду бюджету на плановий рік та прогнозні показники на наступні за плановим два роки; описати загальні напрямки використання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду у минулому та поточному роках.

4.7. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 6.1) або надання кредитів (підпункт 6.2) на плановий бюджетний період та видатки (підпункт 6.3) або надання кредитів (підпункт 6.4) на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі економічної класифікації видатків або класифікацією кредитування бюджету:

-у графі 4 підпункту 6.1 та графі 4 підпункту 6.2 (звіт) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

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

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

-у графі 12 підпункту 6.1 та графі 12 підпункту 6.2 (проект) — видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції;

-у графі 13 підпункту 6.1 та графі 13 підпункту 6.2 (проект) — видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції;

- у графах 4 і 8 підпункту 6.3 та у графах 4 і 8 підпункту 6.4 (прогноз) - видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції;

- у графах 5 і 9 підпункту 6.3 та у графах 5 і 9 підпункту 6.4 (прогноз) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції.

Показники у рядку „ВСЬОГО” у графах 4, 8, 12 підпункту 6.1 та рядку „ВСЬОГО” у графах 4, 8, 12 підпункту 6.2 повинні дорівнювати показникам у графах 4, 5, 6 пункту 3 Форми 2024-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку „Надходження із загального фонду бюджету” у графах 4, 8, 12 підпункту 5.1 пункту 5 Форми 2024-2.

Показники у рядку „ВСЬОГО” у графах 4 і 8 підпункту 6.3 та рядку „ВСЬОГО” у графах 4 і 8 підпункту 6.4 повинні дорівнювати показникам у графах 7 і 8 пункту 3 Форми 2023-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку „Надходження із загального фонду бюджету” у графах 4 і 8 підпункту 5.2 пункту 5 Форми 2024-2.

4.8. У пункті 7 зазначаються видатки або надання кредитів за бюджетною програмою у розрізі підпрограм (у разі їх формування у складі бюджетної програми) та завдань, які виконуються в межах бюджетної програми.

У підпункті 7.1 зазначаються видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період у розрізі підпрограм та завдань:

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

- у графі 4 (звіт) — касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у графі 5 (звіт) — касові видатки за рахунок бюджету розвитку відповідно до звіту за попередній звітний період;

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

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

- у графі 9 (затверджено) виділяються бюджетні асигнування за рахунок бюджету розвитку, затверджені розписом на поточний бюджетний період;
- у графі 11 (проект) — видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період;
- у графі 12 (проект) — видатки або надання кредитів спеціального фонду на плановий бюджетний період;
- у графі 13 (проект) — видатки за рахунок бюджету розвитку на плановий бюджетний період.

Показники у рядку „ВСЬОГО” у графах 3, 7, 11 підпункту 7.1 повинні дорівнювати показникам у графах 4, 5, 6 пункту 3 Форми 2024-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку „Надходження із загального фонду бюджету” у графах 4, 8, 12 підпункту 5.1 пункту 5 Форми 2024-2, а також показникам у рядку „ВСЬОГО” у графах 4, 8, 12 підпункту 6.1 або рядку „ВСЬОГО” у графах 4, 8, 12 підпункту 6.2 пункту 6 Форми 2024-2.

У підпункті 7.2 зазначаються видатки або надання кредитів у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі підпрограм та завдань:

- у графах 3, 7 (прогноз) зазначаються видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;
- у графах 4, 8 (прогноз) — видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;
- у графах 5, 9 (прогноз) — видатки за рахунок бюджету розвитку на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку „ВСЬОГО” у графах 3, 7 підпункту 7.2 повинні дорівнювати показникам у графах 7, 8 пункту 3 Форми 2024-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку „Надходження із загального фонду бюджету” у графах 4, 8 підпункту 5.2 пункту 5 Форми 2024-2, а також показникам у рядку „ВСЬОГО” у графах 4, 8 підпункту 6.3 або рядку „ВСЬОГО” у графах 4, 8 підпункту 6.4 пункту 6 Форми 2024-2.

Напрями використання бюджетних коштів визначаються відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 року № 836 „Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів”.

4.9. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний, на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди у розрізі підпрограм (у разі їх формування у складі бюджетної програми) та завдань, які виконуються в межах бюджетної програми. Перелік основних завдань головного розпорядника наводиться у кожній сфері його діяльності та зазначаються фактичні за попередній бюджетний період і очікувані у поточному, плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах показники результату діяльності головного розпорядника, визначені з урахуванням планів його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Завдання головного розпорядника передбачає визначення етапів та шляхів досягнення мети головного розпорядника за допомогою найбільш ефективних методів та оптимальних рішень. Завдання мають відповідати таким критеріям, як зв'язок з метою діяльності головного розпорядника; оцінювання за допомогою показників результату; чітко сформульовані, конкретні та реалістичні.

Показники результату діяльності головного розпорядника — це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень виконання головним розпорядником його завдань, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного

розпорядника та стан сфер його діяльності у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах (далі — показники результату).

Показники результату мають характеризувати прогрес, у виконанні завдань; забезпечувати можливість відстеження виконання завдань у динаміці та порівнянності показників результату; перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Результативні показники бюджетної програми визначаються з дотриманням Загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10.12.2010 р. № 1536.

Для бюджетних програм, що реалізуються протягом декількох років, результативні показники бюджетної програми не повинні суттєво змінюватися за своїм змістом порівняно із результативними показниками, передбаченими паспортом відповідної бюджетної програми на поточний рік, за умов: незмінності завдань бюджетної програми та напрямів використання коштів; узгодженості із стратегічними цілями та показниками результату діяльності головного розпорядника, визначеними у Формі 2024-1.

У графі „Джерело інформації” підпунктів 8.1 та 8.2 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

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

- обов'язкові виплати, що включають: основну заробітну плату, обов'язкові надбавки і доплати, згідно з законодавством, у тому числі: тарифні ставки (оклади), надбавки за ранги державних службовців, надбавки за вислугу років, підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати), надбавки за особливі умови праці, інші підвищення, передбачені діючими умовами оплати праці, доплати за шкідливі умови праці;

- інші доплати та надбавки, які мають 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, доплати за ненормований робочий день або за роботу у нічний час;

- премії: всі види преміальних виплат, щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків

- матеріальна допомога, що включає всі види матеріальних допомог, у тому числі на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, на соціально-побутові потреби.

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

4.11. У пункті 10 потрібно навести чисельність зайнятих у бюджетних установах у розрізі переліку категорій працівників згідно зі штатним розписом та фактично зайнятими посадами, за категоріями починаючи з минулого (звітного) і до останнього з двох наступних років, що прогнозуються.

При цьому, кількість штатних одиниць навести окремо: штатні одиниці та фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок видатків загального фонду (у

графі „загальний фонд”), та штатні одиниці і фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок видатків спеціального фонду (у графі „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 також у спеціальному фонді”.

У графах 3, 5 (затверджено) — наводяться дані щодо затверджених штатних одиниць у штатних розписах по загальному та спеціальному фондах на відповідний період, а у графах 7, 9 (затверджено) — штатна чисельність станом на 01 вересня поточного року.

У графах 4, 6 (фактично зайняті) — кількість фактично зайнятих штатних одиниць в минулому році, а в графах 8, 10 (фактично зайняті) — кількість фактично зайнятих штатних одиниць станом на 01 вересня поточного року.

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків у підпунктах 6.1, 6.3 та пункті 9.

По органу місцевого самоврядування необхідно розписати по таких категоріях працівників:

- посадові особи місцевого самоврядування;
- службовці;
- робітники зайняті обслуговуванням органів місцевого самоврядування.

4.12. У пункті 11 наводиться перелік цільових програм, які були затверджені сільською радою, але будуть продовжувати діяти в межах бюджетних програм у плановому (підпункт 11.1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 11.2):

- у графі 2 підпунктів 11.1 та 11.2 зазначається назва цільової програми;
- у графі 3 підпунктів 11.1 та 11.2 — нормативно-правовий акт, яким затверджена цільова програма;
- у графі 4 підпунктів 11.1 та 11.2 — короткий зміст заходів, які виконуються за цільовою програмою.

Суми у графах 5, 6, 7, 8, 9 та 10 підпункту 11.1 та у графах 5, 6, 7 та 8 підпункту 11.2 по рядку „ВСЬОГО” повинні бути в межах відповідних видатків за відповідним кодом тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, тобто не перевищувати відповідні показники у графах 4, 5, 8, 9, 12 і 13 підпункту 6.1 та у графах 4, 5, 8 та 9 підпункту 6.3.

4.13. У пункті 12 наводяться інвестиційні проєкти, які виконуються у межах бюджетної програми. До інвестиційних проєктів відносяться об'єкти, на яких проводиться реконструкція чи будівництво.

У пункті приводяться усі джерела фінансування кожного інвестиційного проєкту, включаючи бюджетні кошти, до кінця реалізації інвестиційного проєкту в розрізі років.

4.14. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді та обґрунтування необхідності передбачення видатків або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (інформації, наведеної у пунктах 8-11).

Приведені головними розпорядниками у пункті 13 обґрунтування використовуються при підготовці проєкту бюджету ГРОМАДИ, прогнозу бюджету ОГРОМАДИ та пояснювальної записки до проєкту рішення про бюджет ГРОМАДИ.

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

У підпунктах 14.1 та 14.2 зазначається кредиторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду.

Інформація наведена у підпунктах 14.1 та 14.2 дає можливість проаналізувати ефективність управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в минулому, поточному та на плановий бюджетні періоди по загальному фонду в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (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 зобов'язань на плановий рік у відповідність з граничними обсягами видатків на плановий рік.

Підпункт 14.1 заповнюється наступним чином:

у графі 4 наводяться обсяги видатків, затверджені розписом бюджету ОГРОМАДИ на минулий рік з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 5 — показники за минулий рік за касовими видатками відповідно до звіту, поданого органам Державної казначейської служби України, мають відповідати даним графі 4 підпункту 6.1;

у графах 6-7 — кредиторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років;

у графах 9-10 — сума кредиторської заборгованості, яка у минулому році погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів;

у графі 11 — розрахунок зобов'язань по видатках, в тому числі погашених (касові видатки) та непогашених (кредиторська заборгованість на початок поточного року).

Підпункт 14.2 заповнюється наступним чином:

у графі 4 — відповідає графі 8 підпункту 6.1 (затверджені бюджетні призначення загального фонду на поточний рік);

у графі 5 — відповідає графі 7 підпункту 14.1 (кредиторська заборгованість загального фонду на початок поточного року) та приведені у відповідність до тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів;

у графі 9 — відповідає графі 12 підпункту 6.1 (граничний обсяг видатків на плановий рік);

у графах 6, 7, 11, 12 проставляється сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та у плановому роках планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів;

у графах 8 і 13 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань по видатках (різниця між затвердженими призначеннями на поточний рік, граничним обсягом на плановий рік та кредиторською заборгованістю на початок відповідного року) та конкретні пропозиції заходів щодо упорядкування взяття зобов'язань на плановий рік із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від запровадження цих заходів.

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 та наводяться приміткою під таблицею підпункту 14.2.

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

При наявності кредиторської та дебіторської заборгованості по спеціальному фонду, доповнити підпункти 14.1, 14.2, 14.3 розділу 14 відповідними таблицями.

У підпункті 14.4 наводяться нормативно-правові акти, що є підставою для виконання бюджетної програми та які не забезпечені граничним обсягом.

У підпункті 14.5 зазначаються конкретні пропозиції до заходів з упорядкування зобов'язань загального фонду у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями загального фонду у попередньому та поточному бюджетних періодах.

4.16. У пункті 15 наводяться:

- основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;
- нормативно-правові акти з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання власних надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду;
- 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 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).

V. Порядок заповнення Форми 2024-3

5.1. Форма 2024-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми 2024-1 і Форми 2024-2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогнозні показники.

Пропозиції головного розпорядника щодо додаткових видатків та надання кредитів розглядаються фінансовим відділом в межах балансу бюджет.

Пропозиції щодо додаткових видатків не надаються за відповідними кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, за якими у зв'язку з перерозподілом зменшено обсяги видатків порівняно з поточним бюджетним періодом та збільшено за іншими кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

5.2. У пункті 1 зазначаються найменування головного розпорядника та код відомчої класифікації видатків.

5.3. У пункті 2 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні видатки або надання кредитів загального фонду та інформація про зміни результативних показників бюджетної програми у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі передбачення додаткових коштів, а також можливі наслідки, у разі якщо додаткові кошти не будуть передбачені, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

Підпункти 2.1 та 2.2 заповнюються за кожною бюджетною програмою.

У першій таблиці підпункту 2.1 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графі 6 першої таблиці підпункту 2.1 зазначається сума збільшення граничного обсягу, яка не може перевищувати суми, зазначеної у рядку „ВСЬОГО” у графі 6 підпункту 14.4 пункту 14 Форми 2024-2, за відповідними бюджетними програмами.

У графі 7 першої таблиці підпункту 2.1 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У графах 3, 4, 5 другої таблиці підпункту 2.1 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників продукту та ефективності), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 8.1 пункту 8 Форми 2024-2.

У графі 6 другої таблиці підпункту 2.1 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах фактичного обсягу.

У графі 7 другої таблиці підпункту 2.1 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

У першій таблиці підпункту 2.2 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графах 4 і 6 першої таблиці підпункту 2.2 зазначається сума збільшення індикативних прогнозних показників.

У графі 7 першої таблиці підпункту 2.2 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 3, 4, 5 другої таблиці підпункту 2.2 зазначаються результативні показники продукту та ефективності, що характеризують виконання бюджетної програми у наступних за плановим двох бюджетних періодах, їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 8.2 пункту 8 Форми 2024-2.

У графах 6 і 8 другої таблиці підпункту 2.2 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах індикативних прогнозних показників на відповідний бюджетний період.

У графах 7 і 9 другої таблиці підпункту 2.2 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових видатків або надання кредитів у відповідних бюджетних періодах.

В останньому рядку „ВСЬОГО” підпунктів 2.1 та 2.2 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

Додатки: форми бюджетних запитів на 2024 рік (Форма 2024-1, Форма 2024-2, Форма 2024-3).

Начальник фінансового відділу
Білозірської сільської ради

Ольга СІЛЕНКО