



БІЛОЗІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЧЕРКАСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ
НАКАЗ

23 вересня 2024 року

с.Білозір'я

№ 07

Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів до проєкту бюджету Білозірської сільської територіальної громади

Відповідно статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), статей 34, 35 та 75 Бюджетного кодексу України, Наказів Міністерства фінансів України від 17.07.2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (зі змінами), від 21.12.2022 року № 450 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів», керуючись Положенням про фінансовий відділ Білозірської сільської ради, затвердженого рішенням сесії від 15.01.2021 р. №5-5/VIII, з метою здійснення своєчасного і якісного формування проєкту бюджету Білозірської сільської територіальної громади

НАКАЗУЮ:

1. **ЗАТВЕРДИТИ** Інструкцію з підготовки бюджетних запитів до проєкту бюджету Білозірської сільської територіальної громади (далі – Інструкція) (додається).
2. Головним розпорядникам коштів забезпечити вчасну підготовку бюджетних запитів відповідно до встановлених Інструкцією термінів, шляхом завантаження даних до інформаційно-аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» (програмне забезпечення ІАС “Місцеві бюджети”) та передачі даних до місцевого фінансового органу.
3. Цей наказ набирає чинності з 01 жовтня 2024 року.
4. Довести наказ до відома головним розпорядникам для застосування в роботі.
5. Контроль за виконанням Наказу залишаю за собою.

Начальник відділу

Ольга СІЛЕНКО

ІНСТРУКЦІЯ **з підготовки бюджетних запитів до проєкту бюджету Білозірської** **сільської територіальної громади**

I. Загальні положення

1.1. Інструкція з підготовки бюджетних запитів розроблена відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України та визначає організаційні, часові, фінансові та інші процедури і правила, яких зобов'язані дотримуватися учасники бюджетного процесу у ході підготовки, складання і подання бюджетних запитів до проєкту бюджету Білозірської сільської територіальної громади Черкаського району Черкаської області на відповідний бюджетний рік (далі – проєкт бюджету).

1.2. Головні розпорядники бюджетних коштів (далі – головні розпорядники) організовують та забезпечують складання бюджетного запиту в паперовому або електронному вигляді за формам, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 серпня 2015 року за № 957/27402 (із змінами):

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20__-20__ роки: загальний (Форма 20__-1) (додаток 1);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20__-20__ роки: індивідуальний (Форма 20__-2) (додаток 2);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20__-20__ роки: додатковий (Форма 20__-3) (додаток 3).

Електронна форма бюджетного запиту подається через інформаційно-аналітичну систему управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» (програмне забезпечення ІАС “Місцеві бюджети”).

Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих фінансовому відділу бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту бюджету громади, згідно з вимогами бюджетного законодавства.

Бюджетний запит у паперовій формі подається у разі, якщо:

у головного розпорядника відсутня інформаційно-аналітична система управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» (програмне забезпечення ІАС “Місцеві бюджети”), інтегрована до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади, або спеціальний вебмодуль цієї системи;

бюджетний запит містить інформацію з обмеженим доступом, вимогу щодо захисту якої встановлено законом.

1.3. Форми складаються послідовно, тобто складаються форми 20__-1 (додаток 1) і 20__-2 (додаток 2) і лише після їх заповнення, у разі необхідності, заповнюється форма 20__-23 (додаток 3).

1.4. Усі вартісні показники у формах наводяться у **гривень з округленням до цілого числа** (наприклад, «75600 грн.»).

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 прогнозні показники надаються місцевим фінансовим органом, використовуючи показники доведені Міністерством фінансів України.

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

прогнозних обсягів доходів;

розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;

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

прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;

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

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

1.8. Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники доводяться фінансовим відділом до головного розпорядника загальною сумою.

1.9. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних 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, з урахуванням капітальних видатків (далі - звіт за попередній бюджетний період) - для зазначення показників за попередній бюджетний період;

- показники, затверджені розписом місцевого бюджету на поточний бюджетний період (з урахуванням внесених змін) та до кошторисів в частині власних надходжень бюджетних установ **станом на 01 жовтня 2024 року** (далі – розпис на поточний бюджетний період);

- показники видатків та/або надання кредитів, розраховані відповідно до положень розділу II цієї Інструкції, - для зазначення показників на плановий 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 30 листопада 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 проєкту бюджету громади та прогнозу громади.

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

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

1.21. Головні розпорядники забезпечують уточнення бюджетних запитів з урахуванням прийнятих виконавчими органами рішень щодо доопрацювання проєкту 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, пов'язані з соціальним захистом та соціальним забезпеченням.

Розподіл граничного обсягу видатків на 2025 рік між бюджетними установами (одержувачами бюджетних коштів) і заходами за економічною структурою видатків повинен забезпечувати належне виконання основних завдань, досягнення головним розпорядником мети і результатів, встановлених його планами діяльності.

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 проєктів, у разі їх схвалення або відбору у встановленому законодавством порядку та на підставі розрахунків обсягу витрат і вигоди щодо реалізації таких інвестиційних проєктів та обсягів довгострокових зобов'язань за енергосервісом на відповідні бюджетні періоди.

2.6 Обсяг капітальних видатків визначається, ураховуючи запланований обсяг робіт згідно з проєктно-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 проєкту бюджету громади для подання його на подальший розгляд відповідно до діючого законодавства.

2.9. Всі підтверджуючі документи та розрахунки щодо визначення наведених у бюджетних запитах обсягів видатків, які додаються до бюджетного запиту, зберігаються у головних розпорядників.

2.10. З метою збалансування бюджету громади головні розпорядники вживають заходів щодо оптимізації мережі бюджетних установ, визначення кількості бюджетних програм, які доцільно реалізувати у межах наявного фінансового ресурсу.

2.11 Кожна форма бюджетного запиту підписується керівником, головним бухгалтером та скріплюється печаткою головного розпорядника.

2.12. Розрахунок по заробітній платі на відповідний бюджетний рік здійснюється з урахуванням розміру мінімальної заробітної плати та розміру прожиткового мінімуму на одну особу в розрахунку на місяць, які визначені у особливостях складання місцевих бюджетів, доведених Міністерством фінансів України відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу (враховані в проєкті Державного бюджету України на відповідний бюджетний рік).

2.13. Звітні дані за минулий рік повинні бути приведені у відповідність до класифікації планового року: звітні дані по доходах, фінансуванню, видатках, поверненню та наданню кредитів повинні бути приведені у відповідність до класифікації доходів бюджету, класифікації фінансування бюджету, кодам відомчої класифікації, кодам програмної класифікації, тимчасової класифікації видатків місцевих бюджетів, економічної класифікації видатків та класифікації кредитування з урахуванням змін, якщо такі були внесені впродовж минулого та поточного років.

III. Порядок заповнення Форми 20__-1

3.1. Форма 20__-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

3.2. У Формі 20__-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 20__-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 20__-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 20__-1, на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

IV. Порядок заповнення Форми 20__-2

4.1. Форма 20__-2 призначена для наведення детальної інформації про характеристики бюджетних програм, що пропонуються до виконання у середньостроковому періоді.

Форма 20__-2 заповнюється за кожною бюджетною програмою окремо.

Інформація, що наводиться у Формі 20__-2, має узгоджуватися з інформацією, наведеною у Формі 20__-1.

4.2. Інформація у Формі 20__-1 наводиться з урахуванням положень та показників, визначених на відповідні бюджетні періоди.

Мета, завдання бюджетної програми, напрями використання бюджетних коштів визначаються відповідно до Правил складання паспортів бюджетних програм та звітів про їх виконання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року N836, зі змінами.

4.3. Результативні показники бюджетних програм визначаються відповідно до Загальних вимог до визначення результативних показників бюджетних програм, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10 грудня 2010 року N 1536, зі змінами.

4.4. У пункті 1 Форми 20__-2 зазначається код відомчої класифікації, найменування головного розпорядника та його код ЄДРПОУ.

4.5. У пункті 2 Форми 20__-2 зазначається найменування відповідального виконавця бюджетної програми та його код ЄДРПОУ.

4.6. У пункті 3 Форми 20__-2 зазначаються код та найменування бюджетної програми, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету. За однією бюджетною програмою передбачаються або видатки, або надання кредитів.

4.7. У пункті 4 Форми 20__-2 зазначаються мета та завдання бюджетної програми та підстави для її реалізації.

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

у підпункті 4.2 - завдання бюджетної програми;

у підпункті 4.2 – підстави реалізації бюджетної програми.

4.8. У пункті 5 Форми 20__-2 зазначаються усі надходження бюджету громади для виконання бюджетної програми. Надходження загального фонду зазначаються загальною сумою, а обсяг надходжень спеціального фонду за видами надходжень (доходи, фінансування).

У пункті 5.1 відображаються надходження:

у графах 3-6 - відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 7-10 - відповідно до плану на поточний бюджетний період з урахуванням змін станом на 01 жовтня поточного року;

у графах 11-14 - (проект) на плановий період.

У пункті 5.2 відображаються надходження на два наступні за плановим бюджетні періоди (прогноз)

Доходи та фінансування спеціального фонду наводяться за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання.

Під час заповнення пункту 5 Форми 20__-2в частині власних надходжень бюджетних установ головний розпорядник керується частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України. Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності підстави для їх планування.

4.9. У пункті 6 Форми 20__-2 зазначаються витрати за Кодами економічної класифікації видатків/Класифікації кредитування бюджету (2110, 2120, 2210, 2220, 2230, 2240, 2250, 2260, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2281, 2282, 2400, 2610, 2620, 2630, 2730, 2800, 3110, 3120, 3132, 3140, 3150, 3160, 3210, 3220, 3230, 3240 / класифікації кредитування бюджету (4110, 4210).

У підпункті 6.1 цієї Форми відображаються видатки бюджету за кодами економічної Класифікації видатків бюджету :

у графах 3-6 - касові видатки відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 7-10 - видатки відповідно до плану на поточний бюджетний період з урахуванням змін станом на 01 жовтня поточного року;

у графах 11-14 – видатки на плановий період (проект) (розподіл граничних показників).

У підпункті 6.2 цієї Форми відображається надання кредитів за кодами економічної Класифікації кредитування бюджету:

у графах 3-6 - каса надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 7-10 - надання кредитів відповідно до плану на поточний бюджетний період з урахуванням змін станом на 01 жовтня поточного року;

у графах 11-14 - надання кредитів на плановий період (проект) (розподіл граничних показників).

У підпункті 6.3 цієї Форми відображається видатки за кодами економічної Класифікації на два наступні за плановим бюджетні періоди (прогноз) (розподіл граничних показників).

У підпункті 6.4 цієї Форми відображається надання кредитів за кодами економічної Класифікації кредитування бюджету на два наступні за плановим бюджетні періоди (прогноз) (розподіл граничних показників).

4.10. У пункті 7 Форми 20__-2 зазначаються витрати за напрямками використання бюджетних коштів.

У підпункті 7.1 цієї Форми відображаються:

у графах 3-6 - касові видатки відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 7-10 - видатки відповідно до плану на поточний бюджетний період з урахуванням змін станом на 01 жовтня поточного року;

у графах 11-14 – видатки на плановий період (проект) (розподіл граничних показників).

У підпункті 7.2 цієї Форми відображається витрати за напрямками використання на два наступні за плановим бюджетні періоди.

4.11. У пункті 8 Форми 20__-2 наводяться результативні показники бюджетної програми досягнуті та яких планується досягти за рахунок коштів загального і спеціального фондів бюджету.

При визначенні результативних показників слід керуватися наказами Міністерства фінансів України та профільних міністерств стосовно Типового переліку результативних показників бюджетних програм місцевих бюджетів у тій чи іншій галузі, а також методичними рекомендаціями щодо впровадження та застосування гендерно орієнтовного підходу в бюджетному процесі, затвердженими наказом МФУ від 02.01.2019 року №1.

У підпункті 8.1 цієї Форми відображаються:

у графі 2 - результативні показники (затрат, продукту, якості, ефективності);

у графі 3- одиниця виміру результативних показників;

у графі 4 - джерело інформації, що підтверджується звітністю ;

у графах 5-7 – результативні показники за попередній звітний період, відображені у звіті про виконання паспорту бюджетної програми;

у графах 8-10- результативні показники на поточний рік, відображені у паспорті бюджетної програми станом на 01 жовтня поточного року.

у графах 11-13 – результативні показники на плановий період (проект).

У підпункті 8.2 цієї Форми відображаються :

у графі 2- результативні показники (затрат, продукту, якості, ефективності);

у графі 3- одиниця виміру результативних показників;

у графі 4 - джерело інформації;

у графах 5-10– результативні показники на два наступні за плановим бюджетні періоди (прогноз);

4.12. У пункті 9 Форми 20__-2 відображається структура видатків на оплату праці по загальному та спеціальному фонду.

4.13. У пункті 10 Форми 20__-2 відображається чисельність зайнятих у бюджетних установах за категоріями працівників. Використовуються дані фактичної та планової мережі, штатів та контингенту.

4.14. У пункті 11 Форми 20__-2 наводиться відповідна інформація про місцеві програми, які виконуються в межах бюджетної програми.

4.15. У пункті 12 Форми 20__-2 наводиться відповідна інформація про об'єкти, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку.

4.16. У пункті 13 Форми 20__-2 здійснюється аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду у попередньому бюджетному періоді, очікуваних результатів у поточному бюджетному періоді

та обґрунтування необхідності передбачення витрат на середньостроковий період.

4.17. У пункті 14 Форми 20__-2 здійснюється аналіз усіх взятих бюджетних зобов'язань в розрізі кодів економічної класифікації та відображається заборгованість по періодах з урахуванням очікуваної та можливої на плановий рік.

4.18. У пункті 15 Форми 20__-2 відображаються підстави та обґрунтування видатків спеціального фонду за рахунок надходжень до спеціального фонду та здійснюється аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду та очікуваних в поточному році.

4.19. Інформація, наведена у Формі 20__-2, є основою для формування паспорта бюджетної програми.

4.20. У разі зміни назви бюджетної програми за відповідним кодом програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету наводиться назва у редакції, що передбачається на середньостроковий період.

V. Порядок заповнення Форми 20__-3

5.1. Форма 20__-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 20__-1 і Форми 20__-2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогностичні 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 20__-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 20__-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 20__-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.

Начальник фінансового відділу

Ольга СІЛЕНКО