



**ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ
ОЛЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

НАКАЗ

12.09.2023

м.Олевськ

№ 10

Про затвердження
Інструкції з підготовки
бюджетних запитів

Відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів», який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06 серпня 2015 року за № 957/27402 (із змінами та доповненнями внесеними наказом Міністерства фінансів України від 07.08.2019 року №336 «Про внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України»), керуючись Положення про фінансове управління Олевської міської ради, затверджене рішенням II сесії Олевської міської ради VIII скликання від 24.12.2020 року № 59 «Про створення фінансового управління Олевської міської ради, затвердження Положення про фінансове управління та вжиття заходів щодо його державної реєстрації»:

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів, що додається.
2. Бюджетному відділу фінансового управління Олевської міської ради (Оксана КУЛМАЛІЄВА) довести до головних розпорядників бюджетних коштів бюджету Олевської міської територіальної громади форми бюджетних запитів та забезпечити офіційне оприлюднення цього наказу на сайті міської ради.
3. При прийнятті бюджетних запитів від головних розпорядників дотримуватись вимог Інструкції з підготовки бюджетних запитів.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління

Катерина ГОРПИНІЧ

З наказом ознайомена:

ІНСТРУКЦІЯ з підготовки бюджетних запитів

І. Загальні положення

1 Ця Інструкція розроблена відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проекту бюджету Олевської міської територіальної громади на плановий бюджетний період (далі – проект 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 у визначені терміни та порядку до фінансового управління Олевської міської ради (далі – фінансове управління) в паперовому та електронному вигляді через інформаційно-аналітичну систему управління планування та виконання місцевих бюджетів «LOGICA» за формами:

Бюджетний запит на 20__ - 20__ роки загальний, Форма 20__-1 (додаток 1), далі – Форма-1;

Бюджетний запит на 20__ - 20__ роки індивідуальний, Форма 20__-2 (додаток 2), далі – Форма-2;

Бюджетний запит на 20__-20__ роки додатковий, Форма 20__-3 (додаток 3), далі – Форма-3.

3. Форми бюджетного запиту складаються послідовно: Форма 20__-2 (додаток 2) заповнюється на підставі показників Форми - 20__-1 (додаток 1) і лише після заповнення зазначених форм, у разі необхідності, заповнюється Форма 20__-3 (додаток 3).

4. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях без копійок.

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 міської територіальної громади на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – прогнозні обсяги) та індикативних

прогнозних показників обсягів видатків або надання кредитів загального фонду бюджету міської територіальної громади на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – індикативні прогнозні показники)) та інших показників, які доводяться фінансовим управлінням до головних розпорядників.

6. Прогнозні обсяги та індикативні прогнозні показники розраховуються фінансовим управлінням.

7. Розрахунок прогнозних 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 непершочергових та виключення неефективних витрат тощо;

необхідності передбачення видатків на вирішення питань енергоефективності та енергозбереження з метою економного та раціонального витрачання енергетичних ресурсів в бюджетній сфері.

8. Граничний обсяг видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік та індикативні прогнозні показники обсягів видатків або надання кредитів загального фонду бюджету міської територіальної громади на наступні за плановим два бюджетні періоди доводяться фінансовим управлінням до головного розпорядника загальними сумами.

9. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів державної політики, визначених програмними документами економічного і соціального розвитку, на реалізацію яких спрямовано його діяльність та стратегічних цілей, визначених планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетних періоди.

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, підпрограмами, у разі змін у структурі видатків головного розпорядника, звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду, затверджені рішенням про міський бюджет на поточний рік, приводяться до класифікації видатків та кредитування, що формується у бюджетних запитах на плановий та наступні за плановим два бюджетних періоди.

У разі якщо бюджетна програма у структурі видатків головного розпорядника не передбачається на плановий бюджетний рік:

показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

звітні показники попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність програмної класифікації видатків та кредитування поточного бюджетного періоду, а у разі відсутності таких видатків у поточному році – наводяться 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 – для заповнення показників за попередній бюджетний період;

показники, затверджені розписом бюджету міської територіальної громади на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про бюджету міської територіальної громади на момент складання запиту, з урахуванням капітальних видатків, а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ;

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

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

У разі якщо головний розпорядник у межах доведеного граничного обсягу та індикативних прогнозних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду бюджету міської територіальної громади за одними бюджетними програмами, підпрограмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації відповідних бюджетних програм у запропонованих обсягах.

14. Бюджетні запити складаються всіма головними розпорядниками і подаються до фінансового управління у визначені терміни та порядку.

Фінансове управління здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів.

На основі результатів аналізу начальник фінансового управління відповідно до норм, визначених пунктом 5 статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту бюджету міської територіальної громади.

15. Відповідно до підпункту 7 частини першої статті 76 Бюджетного кодексу України одночасно з проектом рішення про бюджет міської територіальної громади на плановий рік головними розпорядниками подаються до постійної комісії міської ради з питань бюджету, економічного розвитку, комунальної власності, підприємництва, торгівлі та залучення інвестицій, пояснення до проекту бюджету міської територіальної громади.

16. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подасть розподіл обсягу видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетних періоди, структура якого не відповідає вимогам Інструкції щодо підготовки бюджетних запитів, фінансове управління має право повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

17. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту, що є бюджетним правопорушенням, фінансове управління, 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), може скласти протокол про бюджетне правопорушення і застосовувати до головного розпорядника відповідні заходи впливу.

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

1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами, здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, ураховуючи принципи пріоритетності, обґрунтованості витрат, а також жорсткої економії бюджетних коштів.

Головний розпорядник застосовує код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів відповідно до структури, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року № 793 «Про затвердження складових програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів» (зі змінами та доповненнями).

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

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

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 Мінфіном;

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 плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди 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.

4. Обсяг надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди визначається на підставі нормативно-правових актів, якими передбачено надання таких кредитів, з урахуванням положень договорів (контрактів), 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 підпрограмами або 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 на відповідні бюджетні періоди.

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

9. Формування дохідної частини спеціального фонду здійснюється відповідно до положень пункту 17 постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» (із змінами і доповненнями).

При заповненні бюджетних запитів в частині спеціального фонду на плановий рік та 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, а також з урахуванням прогнозних розрахунків джерел надходжень.

10. У цій Інструкції визначення таких бюджетних періодів вживаються у таких значеннях:

минулий рік – звітний період;

поточний рік – рік, в якому здійснюється планування бюджетних показників на наступний плановий рік;

плановий рік - рік, на який здійснюється планування бюджетних показників.

III. Порядок заповнення Форми -1

1. Форма 20__-1 (додаток 1) призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу видатків/надання кредитів та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

2. У формі 20__-1 (додаток 1): визначається мета діяльності головного розпорядника, у галузях в яких спрямована його діяльність, показники результатів діяльності головного розпорядника на плановий бюджетний період; цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджету міської

територіальної громади і показники їх досягнення, розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету загального та спеціального фондів на плановий бюджетний період за бюджетними програмами з відповідними показниками попереднього та поточного бюджетних періодів.

3. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника, код типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету міської територіальної громади, код за ЄДРПОУ та код бюджету.

У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, Визначаючи основну мету діяльності на черговий рік, головні розпорядники мають відобразити результати фінансово-господарської діяльності попереднього та поточного року, що передуює плановому, та середньострокову перспективу, а також навести детальні розрахунки та обґрунтування до них щодо потреби у бюджетних асигнуваннях на наступний рік. Під час заповнення бюджетних запитів необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у попередніх роках.

Мета діяльності головного розпорядника – це те, чого він намагається досягти шляхом реалізації всіх своїх бюджетних програм відповідно до затверджених місцевих/регіональних програм розвитку відповідної території.

При визначенні мети діяльності необхідно керуватися такими критеріями:

- 1) слід ураховувати насамперед визначені нормативними актами пріоритетні напрями розвитку відповідної галузі/сфери;
- 2) формулювання має бути чітким та лаконічним;
- 3) мета має бути пов'язана з досягненням певного результату;
- 4) має охоплюватися вся діяльність головного розпорядника, але не має бути роздробленості та численності.

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

У графі 3 таблиці (звіт) зазначаються касові видатки відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби;

у графі 4 (затверджено) – асигнування, затверджені розписом бюджету міської територіальної громади на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення міської ради про бюджет на момент заповнення запиту;

у графах 5-7 (проект, прогноз) – розподіл обсягів видатків на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм.

4. Пункт 4 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету на плановий рік та індикативних прогнозних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм.

У графі 5 таблиці (звіт) зазначаються касові видатки/надання кредитів загального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби;

у графі 6 (затверджено) – асигнування загального фонду на поточний рік, затверджені розписом бюджету міської територіальної громади на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення міської ради про бюджет на момент заповнення запиту;

у графах 7-9 (проект, прогноз) – розподіл обсягів видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм.

При цьому, обсяги видатків/надання кредитів загального фонду бюджету, що склалися у рядку “УСЬОГО” у графах 7-9, не повинні перевищувати доведені фінансовим управлінням головному розпоряднику граничні обсяги на плановий рік та індикативні прогнозні показники видатків/надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графі 10 зазначається номер цілі державної політики, що відповідає пункту 3.

5. Пункт 5 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу видатків/надання кредитів спеціального фонду бюджету на плановий рік та індикативних прогнозних показників видатків/надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм за програмною класифікацією видатків та кредитування.

У графі 5 таблиці (звіт) зазначаються касові видатки/надання кредитів спеціального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби;

у графі 6 (затверджено) – асигнування спеціального фонду на поточний рік, затверджені розписом бюджету міської територіальної громади на

поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про міський бюджет на момент складання запиту а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ;

у графах 7-9 (проект, прогноз) – розподіл обсягів видатків/надання кредитів спеціального фонду на плановий рік та на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм за програмною класифікацією видатків та кредитування.

IV. Порядок заповнення Форми – 2

1. Форма 20__-2 (додаток 2) призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за бюджетною програмою за програмною класифікацією видатків та кредитування.

2. У пункті 1 зазначаються найменування головного розпорядника, код типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету міської територіальної громади та код ЄДРПОУ.

У пункті 2 зазначаються найменування відповідального виконавця, код типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету міської територіальної громади та номер в системі головного розпорядника коштів бюджету міської територіальної громади, а також код ЄДРПОУ.

У пункті 3 зазначаються код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету міської територіальної громади, код типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету міської територіальної громади, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету міської територіальної громади, найменування бюджетної програми згідно з типовою програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету міської територіальної громади та код бюджету.

3. У пункті 4 зазначаються основна мета виконання бюджетної програми, законодавчі підстави та строки її реалізації.

Мета бюджетної програми визначається відповідно до спільних наказів Міністерства фінансів України та галузевих міністерств.

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

Мета бюджетної програми має бути чіткою, реальною та досяжною. Вона має відображати цілі, які необхідно досягти при виконанні безпосередньо бюджетної програми у середньостроковому періоді; відповідати пріоритетам

місцевої/регіональної політики у відповідній сфері, визначеним нормативно-правовими актами; сприяти реалізації діяльності головного розпорядника у плановому році.

Мета бюджетної програми не має бути тотожною завданням бюджетної програми; однаковою за кількома бюджетними програмами; містити посилення на саму себе (мета... з метою...); визначити поряд з основною (загальною) ціллю декілька другорядних.

Завдання бюджетної програми спрямовані на досягнення мети бюджетної програми та відображають основні етапи і шляхи виконання бюджетної програмами протягом наступного бюджетного періоду.

Завдання мають бути чітко сформульованими, конкретними, їх виконання може бути перевірено за допомогою результативних показників бюджетної програми.

Завдання не повинні мати декларативного характеру та не відображати шляхів досягнення мети, включати завдання, що не належать до сфери діяльності головного розпорядника, або такі, що не виконуються у відповідному періоді; дублювати мету бюджетної програми та/ або напрями використання коштів.

Інформація, наведена у пункті 4, використовується головним розпорядником при формуванні паспорту бюджетної програми.

4. У пункті 5 зазначаються усі надходження, що спрямовуються для виконання бюджетної програми.

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 та графах 3, 7 підпункту 2 пункту 5 зазначаються показники, наведені у пункті 3 форми 20__-1 (додаток1) у рядку «УСЬОГО» у графах 5-9.

Показники за кожним видом надходжень до спеціального фонду визначені за таким переліком:

1) власні надходження бюджетних установ можуть визначатися головним розпорядником на плановий рік за наявності відповідної підстави. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України.

2) інші надходження спеціального фонду, визначені рішенням про міський бюджет на минулий та поточний роки і які передбачається отримувати у плановому році.

Також до інших надходжень спеціального фонду додається:
надходження коштів, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду (код 602400)) у звітному та поточному роках;

запозичення;

різниця між залишками бюджетних коштів на початок року (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602100) та на кінець року (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602200);

3) повернення кредитів до бюджету, відображаються зі знаком „-“, у розрізі класифікації кредитування.

У графі 4 підпункту 1 пункту 5 (звіт) зазначається обсяг надходжень до спеціального фонду головного розпорядника за минулий рік відповідно до звіту, поданого органам Державної казначейської служби.

У графі 8 підпункту 1 пункту 5 (затверджено) – обсяг надходжень до спеціального фонду для виконання бюджетної програми головного розпорядника, затверджений розписом бюджету міської територіальної громади на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про бюджет міської територіальної громади на момент складання запиту, а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ.

У графі 12 (проект) – обсяг надходжень до спеціального фонду головного розпорядника на плановий рік.

У графах 4 та 8 підпункту 2 пункту 5 (прогноз) – надходження спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 5, 9, 13 підпункту 1 пункту 5 та графах 5, 9 підпункту 2 пункту 5 зазначаються показники надходжень спеціального фонду, що належать до бюджету розвитку.

5. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 1) або надання кредитів (підпункт 2) на плановий рік та видатки (підпункт 3) або надання кредитів (підпункт 4) на наступні за плановим два бюджетні періоди за економічною класифікацією видатків та кредитування бюджету;

у графі 3 підпункту 1 пункту 6 та графі 3 підпункту 2 пункту 6 (звіт) зазначаються відповідно касові видатки та надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі;

у графах 4, 5 підпункту 1 пункту 6 та графах 4, 5 підпункту 2 пункту 6 (звіт) зазначаються відповідно касові видатки та надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби;

у графі 7 підпункту 1 пункту 6 та графі 7 підпункту 2 пункту 6 (затверджено) – асигнування загального фонду, затверджені розписом бюджету міської територіальної громади на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про бюджет міської територіальної громади на момент складання запиту;

у графах 8, 9 підпункту 1 пункту 6 та графах 8, 9 підпункту 2 пункту 6 (затверджено) – асигнування спеціального фонду, затверджені розписом бюджету міської територіальної громади на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про міський бюджет на момент складання запиту а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ;

у графі 11 підпункту 1 пункту 6 та графі 11 підпункту 2 пункту 6 (проект) – видатки/надання кредитів загального фонду на плановий рік, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 12,13 підпункту 1 пункту 6 та графах 12,13 підпункту 2 пункту 6 (проект) – видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий рік розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 3 і 7 підпункту 3 пункту 6 та у графах 3 і 7 підпункту 4 пункту 6 (прогноз) – прогноз видатків/надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 4, 5 і 8, 9 підпункту 3 пункту 6 та у графах 4, 5 і 8, 9 підпункту 4 пункту 6 (прогноз) – прогноз видатків/надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції.

Показники видатків і надання кредитів у рядках “УСЬОГО” по графах 3, 7, 11 підпунктів 1, 2 пункту 6 повинні дорівнювати показникам, визначеним у графах 5, 6, 7 пункту 3 форми 20__-1 (додаток 1) для відповідної бюджетної програми.

Показники видатків і надання кредитів у рядках “УСЬОГО” по графах 3 і 7 підпунктів 3, 4 пункту 6 повинні дорівнювати показникам,

визначеним у графах 8 і 9 пункту 3 форми 20__-1 (додаток 1) для відповідної бюджетної програми.

6. У пункті 7 визначаються витрати за напрямами використання бюджетних коштів.

Відповідно до цього переліку будуть формуватися результативні показники у пункті 8 Форми 20__-2 (додаток 2) та складатися паспорт бюджетної програми.

Напрями використання коштів – це дії (заходи), що спрямовуються на досягнення мети та забезпечують виконання завдань в межах коштів, передбачених на виконання бюджетної програми.

Погашення кредиторської заборгованості відображається як окремий напрям використання бюджетних коштів. При цьому обов'язково зазначається результативний показник якості – рівень погашення кредиторської заборгованості.

Витрачені на цілі, що не відповідають напрямам використання бюджетних коштів, визначеним у паспорті бюджетної програми або в порядку використання бюджетних коштів, є нецільовим використанням бюджетних коштів.

У графі 3 підпункту 1 пункту 7 (звіт) – касові видатки/ надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби.

У графах 4, 5 підпункту 1 пункту 7 (звіт) – касові видатки/надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби.

У графі 7 підпункту 1 пункту 7 (затверджено) – асигнування загального фонду на поточний рік, затверджені розписом бюджету міської територіальної громади на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про міський бюджет на момент складання.

У графах 8, 9 підпункту 1 пункту 7 (затверджено) – асигнування спеціального фонду, затверджені розписом бюджету міської територіальної громади на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про міський бюджет на момент складання запиту а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ.

У графі 11 підпункту 1 пункту 7 (проект) – видатки/надання кредитів на плановий рік.

У графах 12, 13 підпункту 1 пункту 7 (проект)– видатки/надання кредитів спеціального фонду на плановий рік.

Видатки/надання кредитів у рядку “УСЬОГО” по графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 7 повинні дорівнювати відповідним сумам, визначеним по графах 5, 6, 7 пункту 3 форми 20__-1 (додаток 1) для відповідної бюджетної програми.

Видатки/надання кредитів у рядку “УСЬОГО” по графах 3, 7 підпункту 2 пункту 7 повинні дорівнювати відповідним показникам по графах 7, 8 пункту 3 форми 20__-1 (додаток 1) для відповідної бюджетної програми.

7. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний, на плановий та на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Результативні показники бюджетних програм є особливою складовою програмно-цільового методу у бюджетному процесі.

Результативні показники, які наведені у підпунктах 1, 2 пункту 8 використовується для здійснення оцінки ефективності бюджетної програми, підпрограм і включають кількісні та якісні показники, які визначають результат виконання бюджетної програми (підпрограми), характеризують хід її реалізації, ступінь досягнення поставленої мети та виконання завдань бюджетної програми, підпрограм. Такі показники формуються для кожного окремого завдання бюджетної програми (підпрограми) та мають підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Застосування результативних показників дає змогу чітко показати ефективність використання бюджетних коштів, співвідношення досягнутих результатів та витрат, тривалість виконання бюджетної програми, їх необхідність і відповідність визначеній меті; порівняти результати виконання бюджетної програми у динаміці за роками та між головними розпорядниками; визначати найефективніші бюджетні програми при розподілі бюджетних коштів.

Перелік результативних показників щодо кожної бюджетної програми розробляється головними розпорядниками бюджетних коштів згідно з нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України.

Міністерством фінансів України визначено загальні вимоги до визначення результативних показників бюджетних програм.

Спільним наказом Міністерства фінансів України та профільних міністерств затверджено типові переліки бюджетних програм та

результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у відповідній сфері\галузі.

Результативні показники поділяються на такі групи: показники затрат, показники продукту, показники ефективності та показники якості.

Показники затрат визначають обсяги та структуру ресурсів, які забезпечують виконання бюджетної програми, характеризують структуру витрат бюджетної програми та можуть включати штатну чисельність працівників бюджетної установи, у тому числі залучених до надання послуг, кількість осіб, які мають право на отримання послуг, розміри виплат, встановлені нормативно-правовими актами, кількість обладнання, площу будівель тощо, які потребують обслуговування (ремонту, реконструкції, реставрації), загальний обсяг робіт, які необхідно виконати у поточному та наступних роках (загальна потреба), кошторисну вартість реалізації інвестиційних проектів (проектів будівництва).

Тобто показники затрат мають відповідати на такі запитання: «Які ресурси (матеріальні, трудові та ін..) залучені для виконання бюджетної програми?», «Яка структура витрат?».

Показники продукту характеризують результати діяльності головного розпорядника за відповідний бюджетний період у межах бюджетної програми, можуть відображати обсяг виробленої продукції, наданих послуг чи виконаних робіт, кількість осіб, яким надано послуги. Тобто показники продукту мають відповідати на запитання: «Що саме зроблено?».

Показники ефективності характеризують економність при витрачанні бюджетних коштів, ефективність надання послуг, співвідношення між одержаним продуктом і витраченим ресурсом та визначаються як витрати ресурсів на одиницю показника продукту, відношення кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до витраченого обсягу ресурсу.

Тобто показники ефективності мають відповідати на такі запитання: «Які витрати на одиницю продукту?», «Скільки продукту вироблено одиницею ресурсу?».

коштів, недоцільно включати до складу показників якості.

Тобто показники якості мають відповідати на такі запитання: «Яка користь від реалізації бюджетної програми?», «Який досягнуто результат?».

Обов'язково необхідно заповнити графу 4 «Джерело інформації», вказавши найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників.

8. У пункті 9 необхідно навести структуру видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та на наступні за плановим два бюджетні періоди по таких видах виплат:

- обов'язкові виплати;
- інші виплати та надбавки;
- премії;
- матеріальна допомога.

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

9. У пункті 10 потрібно навести чисельність працівників, зайнятих у бюджетних установах, в розрізі наведеного переліку категорій працівників згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами.

у графах 3, 5, 7, 9 зазначається кількість затверджених штатних одиниць у штатних розписах;

у графах 4, 6, 8, 10 – кількість фактично зайнятих штатних одиниць в попередньому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді – на дату, визначену у листі фінансового управління.

у графах 11–16 – чисельність працівників бюджетних установ на плановий та на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Кількість штатних одиниць навести окремо: штатні одиниці та фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок загальних видатків (у графі "загальний фонд"), та штатні одиниці і фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок спеціальних видатків (у графі "спеціальний фонд").

У разі, якщо згідно з чинним 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 таких працівників проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку "штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді".

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

10. У пункті 11 наводиться перелік місцевих/регіональних програм, які передбачається виконувати з використанням коштів бюджету міської територіальної громади, виконання яких головний розпорядник передбачає здійснювати за рахунок коштів бюджетної програми, підпрограм відповідно у плановому році, із наведенням відповідних обсягів видатків/ надання кредитів бюджету.

У підпунктах 1, 2 пункту 11:

у графі 2 – вказується найменування місцевої/регіональної програми;

у графі 3 - нормативний документ, яким затверджена програма;

у графі 4 - короткий зміст заходів програми відповідно до нормативного документа.

У підпункті 1 пункту 11 показники у графах 4, 5, 7, 8, 10, 11 по рядку "УСЬОГО" повинні бути в межах відповідних видатків/ надання кредитів за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники граф 3, 4, 7, 8, 11, 12 підпунктів 1, 2 пункту 6.

У підпункті 2 пункту 11 показники у графах 4, 5, 7, 8 по рядку "УСЬОГО" повинні бути в межах відповідних видатків/надання кредитів за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники граф 3, 4, 7, 8 підпунктів 3, 4 пункту 6.

11. Пункт 12 містить інформацію про об'єкти, які виконуються в межах бюджетної програми, за рахунок коштів бюджету розвитку.

Під час планування коштів на інвестиційні об'єкти необхідно враховувати рівень їх будівельної готовності та спрямовувати в пріоритетному порядку кошти на завершення (продовження) будівництва об'єктів, розпочатих у попередніх роках.

12. У пункті 13 наводиться аналіз результатів діяльності головного розпорядника за загальним фондом за ці періоди з наведенням пояснень щодо вказаних у пунктах 8-10 показників, у тому числі проаналізувати результативні показники, включаючи зміну чисельності працюючих, вказати основні напрями реформування структури головного розпорядника, що забезпечує виконання бюджетної програми тощо.

Необхідно навести інформацію щодо використання коштів на оплату праці та аналіз змін мережі і контингенту. При цьому слід пояснити структуру видатків на оплату праці (пункт 9). Це буде важливим аргументом при аналізі витрат на заробітну плату, дасть можливість зробити висновок про приведення у відповідність до визначених асигнувань штатної чисельності установи, а також про дії головного розпорядника по впорядкуванню кількості працюючих у наступні роки і включити до проекту бюджету на плановий рік відповідні показники. Необхідно також обґрунтувати необхідність проведення видатків/надання кредитів на плановий рік виходячи з обсягу та на підставі результативних показників.

Приведені головними розпорядниками у пункті 13, 15 обґрунтування в подальшому використовуються при підготовці пояснювальної записки до проекту бюджету на плановий рік і поданні міській раді

13. У підпунктах 1, 2 пункту 14 зазначається кредиторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також

можлива кредиторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду:

Підпункт 1 пункту 14:

У графі 3 проставляються обсяги видатків, затверджені розписом бюджету міської територіальної громади на минулий рік з урахуванням усіх внесених змін до розпису;

у графі 4 – показники за минулий рік за касовими видатками відповідно до звіту, поданого органам Державної казначейської служби. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 4 підпункту 1 пункту 6;

у графах 5 і 6 – кредиторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років згідно зі звітом;

у графах 8 і 9 – сума кредиторської заборгованості, яка у минулому році погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 10 – розрахунок зобов'язань по видатках, у тому числі погашених (касові видатки) та непогашених (кредиторська заборгованість на початок поточного року).

Підпункт 2 пункту 14:

Графи 3 та 4 підпункту 2 пункту 14 повинні відповідати:

графа 3 – графі 7 підпункту 1 пункту 6 (обсяги асигнувань, затверджені розписом бюджету міської територіальної громади на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про бюджет міської територіальної громади на момент складання запиту);

графа 4 – графі 6 підпункту 1 пункту 14 (кредиторська заборгованість загального фонду на початок поточного року відповідно до звіту);

графа 8 – графі 11 підпункту 1 пункту 6 (обсяг видатків на плановий рік).

У графах 5, 6 та графах 10, 11 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та у плановому роках планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів;

у графах 7 і 12 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань по видатках (різниця між затвердженими призначеннями на поточний рік (граничним обсягом видатків на плановий рік) та плановим обсягом погашення кредиторської заборгованості на початок відповідного року).

Наведена у підпунктах 1 та 2 пункту 14 інформація призначена для здійснення аналізу ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в попередньому, поточному та на плановий 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 розробити заходи 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 попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 наводяться обсяги видатків, затверджені розписом бюджету міської територіальної громади на минулий рік з урахуванням усіх внесених змін до розпису;

у графі 4 – показники за минулий рік за касовими видатками / наданням кредитів відповідно до звіту, поданого органам Державної казначейської служби України;

у графах 5 і 6 – дебіторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років згідно зі звітом;

у графі 7 – сума очікуваної дебіторської заборгованості на початок планового року;

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

У підпункті 4 пункту 14 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.

14. У пункті 15 наводяться:

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 бюджетний період (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).

15. Інформація, наведена в окремих пунктах Форми 20__-2 (додаток 2), в подальшому використовується для формування паспорту бюджетної програми.

V. Порядок заповнення Форми – 3

1. Лише після заповнення форм 20__-1 (додаток 1) і 20__-2 (додаток 2), у разі наявності пропозицій про збільшення обсягу видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік та на наступні за плановим два бюджетні періоди, може бути заповнена форма 20__-3 (додаток 3), в якій потрібно привести обґрунтування запропонованого збільшення поточних видатків та обсяги капітальних видатків на плановий рік, які будуть передані із загального фонду до бюджету розвитку (спеціального фонду) та на наступні за плановим два бюджетні періоди (запити на збільшення видатків/надання кредитів можливі лише за бюджетними програмами, підпрограмами які згідно з нормативними актами визначені пріоритетними).

2. У пункті 1 зазначаються найменування головного розпорядника, код типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету міської територіальної громади та код ЄДРПОУ.

У пункті 2 зазначаються найменування відповідального виконавця, код типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету міської територіальної громади та номер в системі головного розпорядника коштів бюджету міської територіальної громади, а також код ЄДРПОУ.

У пункті 3 зазначаються код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету міської територіальної громади, код типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету міської територіальної громади, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету міської територіальної громади, найменування бюджетної програми згідно з типовою програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету міської територіальної громади та код бюджету.

3. У пункті 4 наводиться інформація про зміни результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми у плановому році та на наступні за плановим два бюджетні періоди у разі виділення

додаткових коштів, наслідки у разі не виділення додаткових коштів та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

У першій таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період. Показники у графах 3, 4, 5 повинні відповідати показникам у графах 5, 6, 7, пункту 3 форми 20__-1 (додаток 1) за відповідними бюджетними програмами, підпрограмами. Слід зазначити, що у цьому підпункті наводяться тільки ті бюджетні програми, підпрограми, які згідно з положеннями нормативно-правових актів не забезпечені обсягом видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік і є пріоритетними. Тому в графі 6 визначається лише додаткова потреба (+) до обсягу на плановий рік.

У графі 7 першої таблиці підпункту 1 пункту 4 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків або надання кредитів загального фонду на плановий період, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У другій таблиці підпункту 1 пункту 4 вказується зміна результативних показників, що характеризують виконання бюджетної програми, у разі передбачення додаткових коштів.

Також слід зазначити про наслідки у разі не виділення додаткових коштів із загального фонду на плановий рік, а також альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

У підпункті 2 пункту 4 показники у графах 3, 5 повинні збігатися з показниками у графах 8, 9 пункту 3 таблиці форми 20__-1 за бюджетними програмами.

У графах 4, 6 заповнюються тільки ті бюджетні програми, що не забезпечені прогнозним обсягом видатків на наступні за плановим два роки.

Визначається вплив у разі передбачення цих коштів на виконання бюджетної програми в наступні за плановим два роки, зміни результативних показників бюджетної програми, які характеризують її виконання.

Також визначаються наслідки, якщо додаткові кошти не будуть передбачені виходячи із прогнозу на два наступні за плановим роки та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

У графі 7 підпункту 1 пункту 4 обґрунтовується необхідність додаткових коштів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні

періоди у розрізі економічної класифікації видатків / кредитування (з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого існує необхідність у додаткових коштах).

Начальник
бюджетного відділу



Оксана КУЛМАЛІЄВА