



УКРАЇНА
ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

11500 м. Коростень, вул. Грушевського, 22, тел. 5-06-92
Web: [http:// www. finansu@korosten-rada.gov.ua](http://www.finansu@korosten-rada.gov.ua) Код ЄДРПОУ 02313464

28.09.2023

№ 11

НАКАЗ

**Про затвердження Інструкції з
підготовки бюджетних запитів до
проекту бюджету Коростенської
міської територіальної громади на
2024 рік**

Керуючись статтею 75 Бюджетного кодексу України, наказом Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (зі змінами), рішенням Коростенської міської ради від 24 лютого 2022 року № 773 «Про затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу бюджету Коростенської міської територіальної громади» та розпорядженням міського голови від 19.09.2023 року № 364 «Про забезпечення складання проекту бюджету Коростенської міської територіальної громади на 2024 рік».

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів до проекту бюджету Коростенської міської територіальної громади на 2024 рік (далі Інструкція) згідно з додатком що додається.

2. Начальнику бюджетного відділу забезпечити доведення вказаної Інструкції та форм бюджетних запитів (додатки 1 – 3), з додатками щодо показників до бюджетних запитів (додатки 4 – 6) до відома головних розпорядників бюджетних коштів.

3. Головним розпорядникам бюджетних коштів забезпечити якісну підготовку бюджетних запитів та безумовне виконання вимог Інструкції при їх складанні та подати фінансовому управлінню Коростенської міської ради в установлені ним терміни (з обґрунтуваннями, розрахунками) та додатками щодо показників до них:

- розрахунок надходження коштів по коду 25000000 «Власні надходження бюджетних установ» (додаток 4);
- аналіз використання коштів спеціального фонду (власні надходження бюджетних установ) (додаток 5);
- аналіз використання коштів та показники (видатки та кредитування) до бюджетного запиту бюджету Коростенської міської територіальної громади на 2024 рік (додаток 6).

4. Головним спеціалістам бюджетного відділу фінансового управління Коростенської міської ради відповідно до закріплених повноважень забезпечити розгляд та аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, на відповідність їх вимогам чинного законодавства, особливостям формування проекту бюджету Коростенської міської територіальної громади на 2024 рік.

5. За підсумками опрацьованих бюджетних запитів фінансовому управлінню Коростенської міської ради підготувати пропозиції до проекту бюджету Коростенської міської територіальної громади на 2024 рік та забезпечити їх подання на розгляд робочої групи з питання підготовки проекту бюджету Коростенської міської територіальної громади на 2024 рік, в термін визначений відповідно до графіку її засідань.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою та покладаю на начальника бюджетного відділу та головних спеціалістів бюджетного відділу згідно з розподілом їх обов'язків.

**В.о. начальника
фінансового управління**

Оксана МЕЛЬНИЧЕНКО

З наказом ознайомлені:

Оксана ВЕРЖАНСЬКА
Світлана ПОЛОСЕНКО
Ольга ДОВГОШИЄНКО
Сергій НИКОНЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління
виконавчого комітету
Коростенської міської ради

28.09.2023 року № 11

Інструкція
з підготовки бюджетних запитів до проекту бюджету
Коростенської міської територіальної громади
на 2024 рік

I. Загальні положення

1. Інструкція з підготовки бюджетних запитів до проекту бюджету Коростенської міської територіальної громади на 2024 рік (далі – Інструкція з підготовки бюджетних запитів) відповідно до вимог статті 75 Бюджетного кодексу України та наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (зі змінами) визначає механізм розрахунку показників проекту бюджету Коростенської міської територіальної громади на 2024 рік (далі – проект бюджету), встановлює порядок складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його до фінансового управління виконавчого комітету Коростенської міської ради (далі – Фінуправління) за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2024 – 2026 РОКИ загальний (Форма 2024-1) (далі – Форма-1), (додаток 1);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2024 – 2026 РОКИ індивідуальний (Форма 2024-2) (далі – Форма-2), (додаток 2);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2024 – 2026 РОКИ додатковий (Форма 2024-3) (далі – Форма-3), (додаток 3).

3. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: Форма-2 заповнюється на підставі показників Форми-1 і лише після заповнення зазначених форм у разі потреби заповнюється Форма-3.

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

5. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення Фінуправлінням аналізу бюджетного запиту детальну інформацію за формами, які щороку доводяться Фінуправлінням до головних розпорядників, а також підтвердні документи та матеріали (детальні розрахунки тощо).

6. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди (далі

– граничні показники) та інших обмежень, які щороку доводяться Фінуправлінням до головних розпорядників.

7. Граничні показники доводяться Фінуправлінням до головного розпорядника за бюджетними програмами (КТПКВК) загальними сумами за роками.

8. Головний розпорядник здійснює розподіл граничних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів соціально-економічного розвитку Коростенської міської територіальної громади, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, та планів своєї діяльності на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

9. 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.

10. З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування бюджету Коростенської міської територіальної 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 класифікації видатків та кредитування бюджету Коростенської міської територіальної громади поточного бюджетного періоду, а у разі якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді передбачена – зазначаються окремим рядком.

11. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

- дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого Коростенському управлінню Державної казначейської служби України Житомирської області (далі – звіт за попередній бюджетний період) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;

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

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

12. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до Фінуправління бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту бюджету.

13. У разі якщо головний розпорядник у межах доведених Фінуправлінням

граничних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду бюджету Коростенської міської територіальної громади за одними бюджетними програмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації головним розпорядником відповідних бюджетних програм у запропонованих ним обсягах.

14. Головні спеціалісти бюджетного відділу Фінуправління (з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації головних розпорядників за структурними підрозділами) здійснюють аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті, пріоритетності, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимогам цієї Інструкції.

15. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проєкту бюджету Фінуправління проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.

За результатами погоджувальних нарад головні спеціалісти бюджетного відділу Фінуправління (з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації головних розпорядників за структурними підрозділами Фінуправління) надають структурному підрозділу, який формує проєкт бюджету інформацію за встановленою ним формою (*пропозиції до бюджету Коростенської міської територіальної громади за видатками загального та спеціального фонду*) про результати аналізу бюджетних запитів та результати погоджувальних нарад в розрізі головних розпорядників з деталізацією за бюджетними програмами та бюджетними періодами для узагальнення та подання начальнику Фінуправління.

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

17. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують уточнення бюджетних запитів з урахуванням прийнятого начальником Фінуправління рішення відповідно до проєкту бюджету для подальшого подання на розгляд виконавчому комітету Коростенської міської ради та після схвалення вносять на розгляд сесії Коростенської міської ради.

18. Головний розпорядник несе відповідальність за своєчасність подання, достовірність, зміст та повноту інформації бюджетного запиту, який в подальшому враховується в проєкті бюджету.

19. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту, що є бюджетним правопорушенням, Фінуправління відповідно до статей 111 та 116 - 118 Бюджетного кодексу України та наказу Міністерства фінансів України від 15.11.2010 № 1370 «Про затвердження Порядку складання Протоколу про порушення бюджетного законодавства та форми Протоколу про порушення бюджетного законодавства» може складати протокол про бюджетне правопорушення і застосовувати до головного розпорядника відповідні заходи впливу.

20. У разі надання необґрунтованої інформації або з порушенням вимог

щодо підготовки бюджетних запитів та цієї Інструкції може бути прийняте рішення про неврахування бюджетного запиту до проекту бюджету.

21. Відповідно до підпункту 7 частини першої статті 76 Бюджетного кодексу України одночасно з проектом рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади на плановий рік, подається пояснення головних розпорядників бюджетних коштів до проекту бюджету.

22. Якщо бюджетний запит передбачає надання державної допомоги суб'єктам господарювання за рахунок бюджету Коростенської міської територіальної громади у будь-якій формі, необхідно додавати до бюджетного запиту копію рішення Антимонопольного комітету України, прийнятого за результатами розгляду повідомлення про нову державну допомогу або чинну державну допомогу відповідно до Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», або письмово повідомляти про їх звільнення від обов'язку повідомлення про нову державну допомогу з посиланням на положення зазначеного Закону та нормативно-правові акти, якими встановлені відповідні умови для звільнення.

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

1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничних показників за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості), а також таких принципів:

- пріоритетності, який передбачає спрямування видатків або надання кредитів за бюджетною програмою із урахуванням цілей та завдань, визначених програмними (стратегічними) документами, та реальних можливостей бюджету;
- жорсткої економії бюджетних коштів, який передбачає вжиття заходів для планомірної мінімізації витрат усіх видів ресурсів з одночасним забезпеченням належного виконання завдань бюджетної програми;
- обґрунтованості витрат «від першої гривні», який передбачає детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків або класифікації кредитування з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать штатна чисельність працівників, кількість бюджетних установ, обладнання, обсяг наданих послуг тощо.

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

Окремі фактори, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів, щороку доводяться головним розпорядникам Фінуправлінням, решта - визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих

особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

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

- нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній галузі (сфері діяльності), у тому числі надання послуг, гарантованих державою, та інших послуг, що надаються фізичним та юридичним особам (державних послуг);

- 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 Міністерством фінансів України, та висновків за результатами контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства;

- необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

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

3. Розрахунок обсягу 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 бюджетною програмою визначається як сума коштів за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

4. Обсяг надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди визначається на підставі нормативно-правових актів, якими передбачено надання таких кредитів, з урахуванням положень договорів (контрактів), включаючи договори між головним розпорядником та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами).

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

6. Обсяг капітальних видатків доводиться враховуючи реальні можливості бюджету Коростенської міської територіальної громади та визначається, враховуючи запланований обсяг робіт згідно з проектно-кошторисною

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

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

У разі якщо розрахований обсяг видатків та/або надання кредитів загального фонду перевищує граничні показники, додаткові видатки та/або надання кредитів (сума перевищення) включаються у Форму-3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

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

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

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

III. Порядок заповнення Форми-1

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

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

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

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

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) діяльності головного розпорядника.

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

У графах 1-2 зазначаються найменування показника результату та одиниця виміру.

Показники результату – це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень досягнення головним розпорядником цілей державної політики, 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 цілей державної політики у середньостроковому періоді;

- забезпечувати можливість відстеження досягнення цілей державної політики 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.

6. У пункті 4 зазначаються видатки та надання кредитів загального фонду за бюджетними програмами згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів і відповідальними виконавцями бюджетних програм:

- у графах 1-4 зазначаються код Програмної класифікації видатків та кредитування, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 (зі змінами) та найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування;

- у графі 5 (*звіт*) – касові видатки загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у графі 6 (*затверджено*) – бюджетні асигнування загального фонду з урахуванням внесених змін, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 7-9 (*проект, прогноз*) – розподіл граничних показників;
у графі 10 – номер цілі державної політики, зазначеної у пункті 3 Форми-1, на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

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 Програмної класифікації видатків та кредитування, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 (зі змінами) та найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування;

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 з урахуванням внесених змін, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 7-9 (*проект, прогноз*) – розподіл граничних показників;

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

IV. Порядок заповнення Форми-2

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

2. При заповненні Форми-2:

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

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

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

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

3. У пунктах 1, 2 і 3 зазначаються відповідно найменування головного розпорядника коштів, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету, код за ЄДРПОУ, найменування відповідального виконавця бюджетної програми, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування і номер в системі головного розпорядника коштів, код Програмної класифікації видатків та кредитування, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування, код Функціональної класифікації видатків та кредитування, найменування бюджетної

програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету.

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

- у підпункті 4.1 – мета виконання 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 бюджетної програми визначається відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1103/25880 (зі змінами).

Мета та завдання бюджетної програми визначається відповідно до типових переліків бюджетних програм визначених Міністерством фінансів України та відповідними галузевими міністерствами.

5. У пункті 5 показники розписуються таким чином:

- 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 Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету у розрізі кодів класифікації кредитування бюджету: 4120, 4220.

Зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми.

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 та рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7 підпункту 2 пункту 5 мають відповідати показникам, наведеним у графах 5, 6, 7, 8, 9 пункту 4 Форми-1 у рядку відповідної бюджетної програми.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1) власні надходження бюджетних установ:

- плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю (код класифікації доходів бюджету 25010100);

- надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності (код класифікації доходів бюджету 25010200);

- благодійні внески, гранти та дарунки (код класифікації доходів бюджету 25020100);

- плата за оренду майна бюджетних установ (код класифікації доходів бюджету 25010300);

- надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна) (код класифікації доходів бюджету 25010400);

- кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів (код класифікації доходів бюджету 25020200);

Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності підстави, про яку обов'язково робиться посилання

при заповненні пункту 15. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України;

2) інші надходження спеціального фонду:

кошти, залучені для реалізації інвестиційних програм (проектів);
повернення кредитів до бюджету, які відображаються зі знаком «-» (у розрізі класифікації кредитування бюджету);

кошти, що передаються із загального фонду до спеціального фонду (бюджету розвитку).

У графі 4 та 5 підпункту 1 пункту 5 (*звіт*) зазначаються надходження спеціального фонду, в тому числі бюджету розвитку, для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 8 та 9 підпункту 1 пункту 5 (*затверджено*) – надходження спеціального фонду, в тому числі бюджету розвитку, для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період.

У графі 12 та 13 підпункту 1 пункту 5 (*проект*) – надходження спеціального фонду, в тому числі бюджету розвитку, для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період.

У графах 4, 5 та 8, 9 підпункту 2 пункту 5 (*прогноз*) – надходження спеціального фонду, в тому числі бюджету розвитку, для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

6. У пункті 6 зазначаються витрати загального та спеціального фондів за кодами економічної класифікації видатків бюджету/класифікації кредитування бюджету.

У підпункті 1 пункту 6 зазначаються видатки за кодами економічної класифікації видатків бюджету та їх найменування:

у графах 1-2 зазначаються коди економічної класифікації видатків бюджету та їх найменування;

у графах 3-6 (*звіт*) – касові видатки загального та спеціального фондів, у тому числі бюджету розвитку, відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 7-10 (*затверджено*) – бюджетні асигнування загального та спеціального фондів, у тому числі бюджету розвитку, з урахуванням внесених змін, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 11-14 (*проект*) – розподіл граничного обсягу на плановий бюджетний період.

у графі 4, 5 (*звіт*) – касові видатки спеціального фонду, в тому числі бюджету розвитку, відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

у графі 12, 13 (*проект*) – видатки спеціального фонду, в тому числі бюджету розвитку, на плановий бюджетний період.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, а також показникам у рядку «УСЬОГО» у

графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 Форми-2.

У графах підпункту 2 пункту 6 відповідно зазначаються надання кредитів загального та спеціального фондів за кодами класифікації кредитування бюджету та їх найменувань.

У графах підпункту 3 пункту 6 зазначаються видатки за кодами економічної класифікації видатків бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах підпункту 4 пункту 6 відповідно зазначаються надання кредитів загального та спеціального фондів за кодами класифікації кредитування бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

7. У пункті 7 зазначаються витрати за напрямками використання бюджетних коштів за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми.

У підпункті 1 пункту 7 зазначаються видатки у розрізі напрямів використання бюджетних коштів:

у графах 3-6 (*звіт*) – касові видатки загального та спеціального фондів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 7-10 (*затверджено*) – бюджетні асигнування загального та спеціального фондів з урахуванням внесених змін на поточний бюджетний період;

у графах 11-14 (*проект*) – видатки загального та спеціального фондів на плановий бюджетний період.

У підпункті 2 пункту 7 зазначаються витрати за напрямками використання бюджетних коштів за загальним та спеціальним фондами у наступних за плановим двох бюджетних періодах.

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

З метою забезпечення порівнянності показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди із показниками поточного бюджетного періоду у пункті 7 Форми-2 перелік напрямів використання бюджетних коштів визначається відповідно до переліку, що використовувався головним розпорядником при підготовці бюджетних запитів на плановий бюджетний період.

Для нових бюджетних програм напрями використання бюджетних коштів визначаються головним розпорядником самостійно.

Напрями використання бюджетних коштів за спеціальним фондом повинні узгоджуватися з напрямками використання бюджетних коштів за загальним фондом.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 для

відповідної бюджетної програми, а також показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 Форми-2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 1 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 5 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, а також показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 1 пункту 5 Форми-2.

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

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

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

Результативні показники бюджетної програми визначаються з урахуванням типових переліків бюджетних програм, визначених Міністерством фінансів України та відповідними галузевими міністерствами.

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-1.

За кожною бюджетною програмою можливе уточнення та розширення переліку результативних показників, визначених у примірному переліку результативних показників бюджетних програм.

У графі «Джерело інформації» підпунктів 1 та 2 пункту 8 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність даних.

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

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

10. У пункті 10 наводиться чисельність працівників, зайнятих у бюджетних установах, в розрізі 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 – станом

на 1 жовтня поточного бюджетного періоду;

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

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

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

11. У пункті 11 наводяться місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у звітному, поточному та плановому (підпункт 1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 2):

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

у графі 3 підпункту 1 пункту 11 та графі 3 підпункту 2 пункту 11 – нормативно-правовий акт, яким затверджена місцева/регіональна програма;

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4-12 підпункту 1 пункту 11 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13 підпункту 1 пункту 6 або у графах 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14 підпункту 2 пункту 6.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4-9 підпункту 2 пункту 11 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 6, 7, 8, 10 підпункту 3 пункту 6 або у графах 3, 4, 6, 7, 8, 10 підпункту 4 пункту 6.

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

13. У пункті 13 зазначається аналіз результатів, досягнутих унаслідок використання коштів загального фонду бюджету у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді, обґрунтування необхідності передбачення витрат на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

У підпунктах 1 та 2 пункту 14 зазначається кредиторська заборгованість у звітному році, а також можлива кредиторська заборгованість по загальному фонду в поточному та плановому роках.

У графі 3 підпункту 1 пункту 14 – бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису.

У графі 4 підпункту 1 пункту 14 – касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Ці показники мають

відповідати показникам, наведеним у графі 3 підпункту 1 пункту 6 або у графі 3 підпункту 2 пункту 6.

У графах 5 та 6 підпункту 1 пункту 14 – кредиторська заборгованість по загальному фонду на початок та кінець минулого бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 7 підпункту 1 пункту 14 – зміна кредиторської заборгованості загального фонду протягом попереднього бюджетного періоду;

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

у графі 10 підпункту 1 пункту 14 – бюджетні зобов'язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець минулого бюджетного періоду).

Графи 3, 4, 8 підпункту 2 пункту 14 мають відповідати:

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

графа 4 – графі 6 підпункту 1 пункту 14 (кредиторська заборгованість загального фонду на кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період);

графа 8 – графі 11 підпункту 1 пункту 6 (видатки бюджету на плановий бюджетний період).

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

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

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

у графі 4 підпункті 3 пункту 14 – касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 5 і 6 підпункті 3 пункту 14 – дебіторська заборгованість загального

фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

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

У підпункті 4 пункту 14 зазначається аналіз управління бюджетними зобов'язаннями та пропозиції щодо упорядкування бюджетних зобов'язань на плановий бюджетний період.

15. У пункті 15 наводяться підстави та обґрунтування видатків спеціального фонду на плановий бюджетний період та наступних за плановим двох бюджетних періодах, аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального 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.

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

V. Порядок заповнення Форми-3

1. Форма-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків та/або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми-1 і Форми-2 у разі, якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничні.

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

Пропозиції щодо додаткових видатків або надання кредитів не надаються за бюджетними програмами, за якими у зв'язку з перерозподілом зменшено обсяги видатків або надання кредитів порівняно з поточним бюджетним періодом та збільшено за іншими бюджетними програмами.

2. У пунктах 1, 2 і 3 зазначаються відповідно найменування головного розпорядника коштів, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету, код за ЄДРПОУ, найменування відповідального виконавця бюджетної програми, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування і номер в системі головного розпорядника коштів, код Програмної класифікації видатків та кредитування, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування, код Функціональної класифікації видатків та кредитування, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету.

3. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні

видатки або надання кредитів загального фонду та спеціального фонду (бюджет розвитку) в розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету/класифікації кредитування бюджету, 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.

У першій таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету за загальним фондом та спеціальним фондом (бюджетом розвитку)).

У графі 7 першої таблиці підпункту 1 пункту 4 наводяться обґрунтування необхідності додаткових коштів загального фонду та спеціального фонду (бюджету розвитку) на плановий бюджетний період, з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого виникає необхідність в додаткових коштах.

У графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (затрат, продукту, ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 1 пункту 8 Форми-2.

У графі 5 другої таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничного обсягу.

У графі 6 другої таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

У першій таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів програмної класифікації видатків або класифікації кредитування бюджету).

У графах 4 і 6 першої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначається сум збільшення граничних показників.

У графі 7 першої таблиці підпункту 2 пункту 4 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків загального фонду та спеціального фонду (бюджету розвитку) на наступні за плановим два бюджетні періоди з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого виникає необхідність в додаткових коштах.

У графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються результативні показники, 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 2 пункту 8 Форми-2.

У графах 5 і 7 другої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах доведених граничних показників на відповідний бюджетний період.

У графах 6 і 8 другої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються зміни

(збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів або надання кредитів у відповідних бюджетних періодах.

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

В.о. начальника фінансового управління



Оксана МЕЛЬНИЧЕНКО