



**УПРАВЛІННЯ ФІНАНСІВ
РОМЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
НАКАЗ**

31.08.2021

Ромни

№ 12-ОД

**Про затвердження інструкції з підготовки
бюджетних запитів**

Відповідно п. 3 статті 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України № 336 від 07.08.2019 «Про внесення змін деяких наказів Міністерства фінансів України» з метою забезпечення складання проєкту Бюджету Роменської міської територіальної громади

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів до проєкту Бюджету Роменської міської територіальної громади на 2022 рік та прогнозу на 2023-2024 роки (додається).
2. Заступникам начальника довести цей наказ розпорядникам бюджетних коштів для застосування в роботі.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступників начальника управління згідно розподілу їх обов'язків.

Начальник управління фінансів

Тетяна ЯРОШЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління фінансів
Роменської міської ради
31.08.2021 №12-ОД

**Інструкція
з підготовки бюджетних запитів до проекту Бюджету
Роменської міської територіальної громади на 2022 рік та прогнозу на 2023-2024 роки**

I. Загальні положення

1.1. Інструкція з підготовки бюджетних запитів до проекту Бюджету на 2022 рік (далі – Інструкція з підготовки бюджетних запитів) та прогнозу на 2023-2024 роки розроблена відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проекту Бюджету Роменської міської територіальної громади на плановий бюджетний період (далі – проект бюджету міста) та прогнозу Бюджету Роменської міської територіальної громади на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – прогноз Бюджету міської територіальної громади); встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

1.2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його до Управління фінансів Роменської міської ради (далі – УФ) у паперовому та електронному вигляді:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2022–2024 РОКИ загальний, Форма 2022-1 (далі – Форма-1) (додаток 1);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2022 – 2024 РОКИ індивідуальний, Форма 2022-2 (далі – Форма-2) (додаток 2);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2022 – 2024 РОКИ додатковий, Форма 2022-3 (далі – Форма-3) (додаток 3).

1.3. 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.

1.4. Усі вартісні показники у формах наводяться **у гривнях**.

1.5. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення УФ аналізу бюджетного запиту детальну інформацію за формами, які щороку доводяться УФ до головних розпорядників, а також підтвердні документи та матеріали (детальні розрахунки, проектно - кошторисну документацію, перелік обладнання та інвентарю, тощо).

1.6. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів видатків загального фонду бюджету міської територіальної громади на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів видатків загального фонду бюджету громади на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – індикативні прогнозні показники)) та інших обмежень, які щороку доводяться УФ до головних розпорядників.

1.7. Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники доводяться УФ до головного розпорядника загальними сумами за роками. У межах граничного обсягу доводяться граничні обсяги на утримання органів місцевого самоврядування, інші фінансові обмеження.

1.8. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів соціально-економічного розвитку міської територіальної громади, на реалізацію яких спрямовано його діяльність, та стратегічних цілей, визначених планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

1.10. 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 бюджету громади, що формується у бюджетних запитах на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

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

1.11. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого УДКСУ Сумської області, з урахуванням капітальних видатків (далі – звіт за попередній бюджетний період) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;

показники, затверджені розписом бюджету громади на поточний бюджетний період з урахуванням капітальних видатків (без урахування внесених змін, крім структурних змін у системі головного розпорядника та змін показників у зв'язку із внесенням змін до рішення сесії міської ради про бюджет громади) (далі – розпис на поточний бюджетний період) – для зазначення показників за поточний бюджетний період;

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

1.12. Розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до УФ бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту Бюджету міської територіальної громади та прогнозу Бюджету територіальної громади.

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

1.14. Спеціалісти УФ (з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації розпорядників) здійснюють аналіз отриманих від розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті, пріоритетності, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимогам цієї Інструкції.

1.15. За результатами проведеного аналізу бюджетних запитів спеціалісти УФ подають до заступників начальника - начальників відділів УФ, які формують проєкт Бюджету міської територіальної громади та прогноз бюджету міської територіальної громади (далі – заступники начальника - начальники відділів УФ, які формують проєкт Бюджету міської територіальної громади), інформацію про результати аналізу та стану їх погодження.

1.16. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проєкту Бюджету міської територіальної громади та прогнозу Бюджету міської територіальної громади УФ проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.

За результатами погоджувальних нарад спеціалісти УФ (з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації головних розпорядників) надають заступникам начальника - начальникам відділів УФ, які формують проєкт Бюджету, інформацію про результати таких нарад в розрізі головних розпорядників з деталізацією за бюджетними програмами та бюджетними періодами для узагальнення та подання начальнику УФ.

1.17. На основі результатів аналізу начальник УФ відповідно до норм, передбачених частиною п'ятою статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проєкту Бюджету міської територіальної громади.

1.18. З метою виконання підпункту 7 частини першої статті 76 Бюджетного кодексу України головні розпорядники доопрацьовують бюджетні запити з урахуванням прийнятого начальником УФ рішення.

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

У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України.

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

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

2.2. Розрахунок обсягів видатків 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;

- пріоритетності видатків, ураховуючи реальні можливості бюджету;

- результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, встановлених Мінфіном, 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;

- кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать, зокрема штатна чисельність працівників, кількість бюджетних установ, кількість інвалідів, пенсіонерів тощо. До вартісних факторів – 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, щороку доводяться головним розпорядникам УФ, решта – визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

2.3. Розрахунок обсягів видатків 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.

Обсяг видатків за бюджетною програмою визначається як сума коштів за кодами економічної класифікації видатків бюджету.

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

2.4. При визначенні обсягу видатків за бюджетними програмами, що забезпечують реалізацію інвестиційних програм (проектів), ураховується необхідність:

першочергового забезпечення ресурсами інвестиційних програм (проектів), реалізація яких розпочинається у поточному бюджетному періоді або розпочалася у минулих бюджетних періодах;

виконання інвестиційних програм (проектів), які реалізуються в рамках діючих цільових програм.

Видатки на реалізацію інвестиційних програм (проектів) включаються до бюджетного запиту, якщо такі програми (проекти) відповідають пріоритетним напрямкам розвитку міста.

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

2.6. За результатами розрахунків сума видатків загального фонду за усіма бюджетними програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом та індикативними прогностичними показниками.

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

2.7. Обсяг видатків спеціального фонду визначається головним розпорядником самостійно відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають утворення і використання спеціального фонду.

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

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

III. Порядок заповнення Форми-1

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

3.2. У Формі-1 зазначається мета діяльності, спрямована на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку міської територіальної громади та визначені планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди; здійснюється розподіл прогнозного обсягу та індикативних прогнозних 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 сфери, у яких він забезпечує реалізацію державної політики, висвітлювати найбільш суспільно значущі результати його діяльності та враховувати відповідні показники діяльності відповідальних виконавців, робота яких організовується та координується відповідним головним розпорядником.

3.3. У пункті 1 зазначається код відомчої класифікації видатків та найменування головного розпорядника, код за ЄДРПОУ, код бюджету.

3.4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації державної політики у відповідній сфері та має формуватись з урахуванням таких критеріїв:

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

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

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

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

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

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

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

у графі 10 (*номер цілі державної політики*) – номер цілі.

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

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

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, затверджених розписом на поточний бюджетний період;

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

у графі 10 (*номер цілі державної політики*) – номер цілі.

IV. Порядок заповнення Форми-2

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

4.2. 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 наводяться за кодами економічної класифікації видатків бюджету: 2110, 2120, 2210, 2220, 2230, 2240, 2250, 2260, 2270, 2281, 2282, 2400, 2610, 2620, 2630, 2700, 2800, 3110, 3120, 3130, 3140, 3150, 3160, 3210, 3220, 3230, 3240; 9000.

При цьому за однією бюджетною програмою передбачаються видатки з подальшою їх деталізацією за кодами економічної класифікації видатків бюджету.

4.3. У пунктах 1, 2 і 3 зазначаються відповідно код відомчої класифікації видатків та найменування головного розпорядника, код відомчої класифікації видатків та найменування відповідального виконавця у межах Бюджету територіальної громади, код та найменування бюджетної програми, код за ЄДРПОУ.

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

у підпункті 4.1 – мета бюджетної програми/підпрограми, строки її реалізації;

у підпункті 4.2 – завдання бюджетної програми/підпрограми;

у підпункті 4.3 – підстави реалізації бюджетної програми/підпрограми.

Мета бюджетної програми визначається відповідно до положення наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів» (зі змінами), у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року N 1209 зі змінами, внесеними відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 07.08.2019 № 336.

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

4.5. У пункті 5 показники розписуються таким чином:

зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми.

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3,7,11 підпункту 5.1 та рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3,7 мають відповідати показникам, наведеним у графах 5,6,7 пункту 3 Форми 2021-1 у рядку відповідної програми.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1) власні надходження бюджетних установ:

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

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

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

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

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

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

кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від

розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право (код класифікації доходів бюджету 25020300).

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

2) інші надходження спеціального фонду Х розписати за видами надходжень).

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

У графі 4,5 підпункту 5.1 (звіт) зазначаються надходження спеціального фонду, в тому числі бюджету розвитку, для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 8,9 підпункту 5.1 (затверджено) – надходження спеціального фонду, в тому числі бюджету розвитку, для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період.

У графі 12,13 підпункту 5.1 (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 5.2 (прогноз) – надходження спеціального фонду, в тому числі бюджету розвитку, для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

4.6. У пункті 6 зазначаються видатки загального та спеціального фонду за кодами економічної класифікації видатків бюджету:

У пункті 6.1 зазначаються видатки за кодами економічної класифікації видатків бюджету;

у графах 1-2 зазначаються код економічної класифікації видатків бюджету, найменування бюджетної програми;

у графах 3-6 (звіт) – касові видатки або надання кредитів загального та спеціального фонду відповідно, в тому числі бюджету розвитку, відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 7-10 (затверджено) – бюджетні асигнування загального та спеціального фонду відповідно, в 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 підпункту 6.3 зазначаються видатки за бюджетними програмами та за кодами економічної класифікації видатків бюджету у 2023-2024 роках.

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

З метою забезпечення порівнянності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди із показниками поточного бюджетного періоду у пункті 6 Форми 2022-2 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 розпорядником самостійно.

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

У пункті 7.1. зазначаються витрати за напрямками використання бюджетних коштів:

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

у графах 7-10 (*затверджено*) – бюджетні асигнування загального та спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

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

У підпункті 7.2 зазначаються видатки у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі підпрограм і завдань.

Завдання бюджетної програми визначаються до типових переліків бюджетних програм визначених Міністерством фінансів України та відповідними галузевими міністерствами.

З метою забезпечення порівнянності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди із показниками поточного бюджетного періоду у пункті 7 Форми 2022-2 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 напрямками використання бюджетних коштів визначаються розпорядником самостійно.

Завдання бюджетної програми за спеціальним фондом повинні узгоджуватися з напрямками використання бюджетних коштів за загальним фондом.

4.7. 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 дотриманням загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми, затверджених наказами Міністерства фінансів України для відповідної галузі.

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 бюджетної програми на поточний рік, за умов: незмінності напрямів використання коштів; узгодженості із стратегічними цілями та показниками результату діяльності головного розпорядника, визначеними у Формі 2022-1.

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

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

4.8. 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.

4.9. 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 вересня 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 пункті 9.

4.10. У пункті 11 наводяться міські програми, які виконуються в межах бюджетної програми у плановому (підпункт 11.1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 11.2):

у графах 2 та 3 підпункту 11.1 та графах 2 та 3 підпункту 11.2 зазначаються код та назва міської програми;

у графі 3 підпункту 11.1 та графі 3 підпункту 11.2 – нормативно-правовий акт, яким затверджена міська програма;

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 6,9,12 підпункту 11.1 не мають перевищувати відповідні показники у графах 6,10,14 підпункту 5.1.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 6,9 підпункту 11.2 не мають перевищувати відповідні показники у графах 6,10 підпункту 5.2.

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

4.12. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду бюджету у попередньому році, очікувані результати у поточному бюджетному періоді, обґрунтування необхідності передбачення витрат на планові бюджетні періоди.

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

у графі 3 підпункту 14.1 – бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 14.1 – касові видатки загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 3 підпункту 5.1;

у графах 5 та 6 підпункту 14.1 – кредиторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 14.1 – зміна кредиторської заборгованості загального фонду протягом попереднього бюджетного періоду;

у графах 8 та 9 підпункту 14.1 – кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 10 підпункту 14.1 – бюджетні зобов'язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець попереднього бюджетного періоду).

Графи 3,4,8 підпункту 14.2 мають відповідати:

графа 3 підпункту 14.2 – графі 7 підпункту 5.1 (бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період);

графа 4 підпункту 14.2 – графі 6 підпункту 14.1 (кредиторська заборгованість загального фонду на кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період);

графа 8 підпункту 14.2 – графі 11 підпункту 5.1 (видатки бюджету міста на плановий бюджетний період).

У графах 5,6,10,11 підпункту 14.2 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 14.2 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).

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

у графі 3 підпункту 14.3 – бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 14.3 – касові видатки відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 5 і 6 підпункту 14.3 – дебіторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 14.3 – очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець планового бюджетного періоду;

у графах 8 і 9 підпункту 14.3 – причини виникнення дебіторської заборгованості загального фонду та вжиті заходи щодо її погашення відповідно;

у графі 9 підпункту 14.3 – вжиті заходи щодо погашення заборгованості.

У підпункті 14.4 зазначаються конкретні пропозиції щодо упорядкування зобов'язань загального фонду у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від впровадження цих заходів.

4.13. У пункті 15 наводиться підстави та обґрунтування видатків спеціального фонду на плановий бюджетний період та наступних за плановим двох бюджетних періодах, аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді та обґрунтування необхідності передбачення видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Інформація наведена у Формі 2022-2, використовується для складання паспорта бюджетної програми відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів» (зі змінами), у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року № 1209 зі змінами, внесеними відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 07.08.2019 № 336.

V. Порядок заповнення Форми-3

5.1 Форма-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми-1 і Форми-2 у разі, якщо

витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогностичні показники.

Пропозиції головного розпорядника щодо додаткових видатків розглядаються фінансовим управлінням в межах балансу бюджету.

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

5.2 У пункті 1-3 зазначаються код відомчої класифікації видатків бюджету, найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми, код за ЄДРПОУ, код бюджету.

5.3 У пункті 4 наводяться додаткові витрати бюджету громади на поточні та капітальні видатки загального фонду та інформація про зміни результативних показників бюджетної програми у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі передбачення додаткових коштів, а також можливі наслідки, у разі якщо додаткові кошти не будуть передбачені, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

Підпункти 4.1 та 4.2 заповнюються за кожною бюджетною програмою.

У першій таблиці підпункту 4.1 зазначаються додаткові витрати на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету).

У графі 7 першої таблиці підпункту 4.1 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових коштів загального фонду на плановий бюджетний період, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У графі 5 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничного обсягу.

У графі 6 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються зміни зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

У першій таблиці підпункту 4.2 зазначаються додаткові витрати на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету).

У графі 7 першої таблиці підпункту 4.2 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 5 і 7 другої таблиці підпункту 4.2 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах індикативних прогностичних показників на відповідний бюджетний період.

У графах 6 і 8 другої таблиці підпункту 4.2 зазначаються зміни зазначених результативних показників у разі виділення додаткових видатків у відповідних бюджетних періодах.

В останньому рядку «УСЬОГО» підпунктів 4.1 та 4.2 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

Начальник бюджетного відділу

Ремінець

Наталія РЕМІНЕЦЬ