

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового
відділу Райгородської
сільської ради
від 10.09.2021 № 10

ІНСТРУКЦІЯ

**з підготовки бюджетних запитів за програмно-
цільовим методом головними розпорядниками
бюджетних коштів до проекту бюджету
Райгородської сільської територіальної
громади на 2022 та прогнозу бюджету
на 2023-2024 роки**

І. Загальні положення

1.1. Ця інструкція розроблена відповідно до статей 75 та 78 Бюджетного кодексу України та наказу Міністерства фінансів України від 17.07.2015р. №648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» із змінами і визначає механізм розрахунку показників проекту бюджету Райгородської сільської територіальної громади на плановий бюджетний період та прогнозу бюджету Райгородської сільської територіальної громади на наступні за плановим два бюджетні періоди; встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

1.2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетних запитів за програмно-цільовим методом і подає їх до фінансового відділу Райгородської сільської ради (далі – фінансовий відділ) в паперовому та електронному вигляді за формами:

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 мають бути відображені у гривнях без копійок.

1.5. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення фінансовим відділом аналізу бюджетного запиту детальну інформацію за формами, які щороку доводяться до головних розпорядників, а також підтверджені 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 витрат бюджету Райгородської сільської територіальної громади на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги)

та індикативних прогнозних показників обсягів витрат бюджету Райгородської сільської територіальної громади на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – індикативні прогнозні показники)) та інших обмежень, які щороку доводяться до головних розпорядників.

1.7. Граничні обсяги та індикативні прогнозні показники розраховуються фінансовим відділом на основі:

прогнозу економічного і соціального розвитку Райгородської сільської територіальної громади та основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України на 2022-2024 роки;

показників Міністерства фінансів України до проекту бюджету на 2022 рік.

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

прогнозних обсягів доходів;

граничного (прогнозного) обсягу дефіциту (профіциту) бюджету Райгородської сільської територіальної громади;

розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення на 2022-2024 роки;

розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників І тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів на 2022-2024 роки 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» (із змінами) (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 не першочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.9. Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники доводиться фінансовим відділом до головного розпорядника загальною сумою.

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

1.11. Показники доходів, фінансування, видатків мають відповідати кодам класифікації доходів бюджету, класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, відомчої, програмної та економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету з урахуванням змін, внесених до відповідної бюджетної класифікації.

1.12. З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування бюджету Райгородської сільської територіальної громади, що формується у бюджетних запитах на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.13. 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 Райгородської сільської територіальної громади поточного бюджетного періоду, а у разі якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена - зазначаються окремим рядком.

1.14. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються: дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого органам Державної казначейської служби України (далі – звіт за попередній бюджетний період) – для зазначення показників за попередній бюджетний період; показники, які затверджені розписом бюджету Райгородської сільської територіальної громади на поточний рік з урахуванням змін (без врахування змін, які вносились до спеціального фонду за рахунок власних надходжень бюджетних установ) (далі – розпис на поточний бюджетний період) – для зазначення показників за поточний бюджетний період; показники витрат, розраховані відповідно до положень розділу II цієї Інструкції, – для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.13. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до фінансового відділу бюджетних запитів, які мають містити всю необхідну інформацію у розрізі бюджетних програм, для аналізу показників проекту бюджету Райгородської сільської територіальної громади та прогнозу бюджету Райгородської сільської територіальної громади на наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.14. У разі якщо головний розпорядник у межах доведених фінансовим відділом граничного обсягу та індикативних прогнозних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом витрати загального фонду бюджету Райгородської сільської 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.

1.15. Фінансовий відділ з урахуванням закріплення за ними бюджетних програм та координації головних розпорядників здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті діяльності (місії) головного розпорядника коштів та пріоритетам державної політики, визначеним програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимогам цієї Інструкції.

1.16. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту бюджету Райгородської сільської територіальної громади та прогнозу бюджету Райгородської сільської територіальної громади фінансовим відділом проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.

1.17. На основі інформації про результати аналізу та результати погоджувальних нарад начальник фінансового відділу відповідно до норм, передбачених статтею 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту бюджету Райгородської сільської територіальної громади.

1.18. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції та без обґрунтувань запланованих в запиті видатків, такі видатки не можуть бути включені до проекту бюджету Райгородської сільської територіальної громади на 2022 рік.

1.19. Якщо головний розпорядник у своєму запиті подає розподіл граничного обсягу загальних видатків, структура якого не забезпечує мінімально необхідного рівня функціонування цього головного розпорядника, фінансовий відділ може повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність з вимогами цієї Інструкції. У разі невиконання головним розпорядником коштів вимог фінансовий відділ має право самостійно скоригувати бюджетний запит, повідомивши про це головного розпорядника бюджетних коштів.

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

II. Розрахунок витрат 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 витрат, дотримуючись принципів на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості), а також таких принципів:

пріоритетності, який передбачає спрямування витрат 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, який передбачає детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків або класифікації кредитування з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг витрат у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать штатна чисельність працівників, інвалідів, пенсіонерів, кількість бюджетних установ, обладнання.

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 витрат, щороку доводяться головним розпорядникам, решта – визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

2.2. Розрахунок обсягів витрат на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюються з урахуванням:

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

пріоритетності видатків, ураховуючи реальні можливості бюджету;

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.

2.3. Розрахунок обсягів витрат 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 витрат за бюджетною програмою визначається як сума коштів за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

2.4. 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.

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

У разі якщо розрахований обсяг витрат загального фонду перевищує граничний обсяг та індикативні прогностичні показники, додаткові витрати (сума

перевищення) включаються у Форму 2022-3 за умови, що такі витрати нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

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

2.7. 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 (із 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

3.1. Форма-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності по головному розпоряднику: мета діяльності головного розпорядника бюджетних коштів; цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів бюджету, показники їх досягнення і розподілу граничного обсягу показників видатків та надання кредитів загального та спеціального фондів за бюджетними програмами.

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 відповідні показники діяльності відповідальних виконавців, робота яких організовується та координується відповідальним головним розпорядником. Також мають відобразити результати фінансово-господарської діяльності попереднього та поточного року, що передує 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.

3.2. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів бюджету Райгородської сільської територіальної громади, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету Райгородської сільської територіальної громади, код ЄДРПОУ та код бюджету.

3.3. У пункті 2 зазначається мета діяльності (місія) головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації всіх своїх бюджетних програм відповідно до затверджених місцевих/регіональних програм розвитку Райгородської сільської територіальної громади та має формуватись з урахуванням таких критеріїв:

- враховувати насамперед визначені нормативними актами пріоритетні напрями розвитку відповідної галузі/сфери;

- чітке формулювання та лаконічне викладення; -

- спрямованість на досягнення певного результату;

- охоплення всіх галузей (сфер діяльності) головного розпорядника, але не має бути роздробленості та численності .

3.4. У пункті 3 наводиться перелік цілей головного розпорядника та зазначаються фактичні за попередній бюджетний період і очікувані у поточному, плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах показники результату діяльності головного розпорядника коштів.

Цілі визначаються головним розпорядником для кожної галузі (сфери діяльності) відповідно до пріоритетів державної політики, визначених програмними документами економічного і соціального розвитку.

Цілі мають відповідати таким критеріям:

зв'язок з метою діяльності головного розпорядника;

оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

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

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

Показники результату мають:

характеризувати процес у досягненні цілей у середньостроковому періоді;

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

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

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

у графах 1 - 4 зазначаються код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету та найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 5 (звіт) - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі;

у графі 6 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом бюджету Райгородської сільської територіальної громади з урахуванням змін на поточний бюджетний період;

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

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

3.6. Пункт 5 містить інформацію про розподіл головним розпорядником обсягу видатків та надання кредитів спеціального фонду бюджету на плановий рік та індикативних прогнозних показників витрат спеціального фонду бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами:

у графах 1- 4 зазначаються код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету та найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 5 (*звіт*) зазначаються касові видатки/надання кредитів спеціального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі;

у графі 6 (*затверджено*) – асигнування спеціального фонду на поточний рік, затверджені розписом бюджету Райгородської сільської територіальної громади на поточний рік з урахуванням внесених змін (без врахування змін, які вносились до спеціального фонду за рахунок власних надходжень бюджетних установ);

у графах 7- 9 (*проект, прогноз*) – розподіл обсягів витрат спеціального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами;

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

Форма-2 є логічним продовженням Форми-1, оскільки повинна містити деталізований виклад розподілених обсягів видатків на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за кожною бюджетною програмою.

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.

Мета форми – представити всебічне, якісне та змістовне викладення запиту щодо обсягу бюджетних коштів на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетною програмою для оцінки ефективності використання цих коштів та доцільності включення до проекту бюджету Райгородської сільської територіальної громади на плановий рік та прогнозу бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди, а також прогноз надходжень спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди для виконання бюджетної програми.

В пунктах 1-3 зазначається найменування головного розпорядника коштів, відповідального виконавця, бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету, коди Типової

відомчої, Програмної і Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, а також код за ЄДРПОУ та код бюджету.

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

У підпункті 1 пункту 4 визначається мета бюджетної програми, строки її реалізації на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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 та в наступних за плановим двох бюджетних періодах.

У підпункті 2 пункту 4 зазначається завдання бюджетної програми.

Завдання бюджетної програми – конкретний, спрямований на досягнення мети бюджетної програми комплекс заходів, який відображає основні етапи досягнення поставленої мети, визначає шляхи виконання програми, підлягає перевірці та повинен містити результативні показники бюджетної програми.

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

У підпункті 3 пункту 4 вказуються нормативно-правові акти, які є підставою виконання бюджетної програми.

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

4.1. У пункті 5 приводяться усі надходження для забезпечення діяльності головного розпорядника коштів за кодами доходів, кодами фінансування та кодами кредитування (стосовно повернення кредитів).

Стосовно надходжень загального фонду бюджету: у рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 та графах 3, 7 підпункту 2 пункту 5 показники повинні співпадати з показниками, наведеними у пункті 3 Форми-1 у рядку відповідної бюджетної програми у графах 5, 6, 7, 8, 9.

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, грантита 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).

Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності підстав. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України;

2) інші надходження спеціального фонду, визначені законами про Державний бюджет України на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах (в розрізі видів надходжень) (зокрема, надходження коштів з бюджету розвитку – за рахунок доходів бюджету розвитку та субвенцій з інших бюджетів);

3) повернення кредитів до бюджету, які відображаються зі знаком «-» (у розрізі класифікації кредитування бюджету).

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

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

У графах 4, 5 підпункту 1 пункту 5 зазначаються надходження спеціального фонду для виконання бюджетних програм відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графах 8, 9 підпункту 1 пункту 5 - надходження спеціального фонду для виконання бюджетних програм на поточний бюджетний період.

У графах 12, 13 підпункту 1 пункту 5 - надходження спеціального фонду для виконання бюджетних програм на плановий бюджетний період.

У графах 4, 5, 8 та 9 підпункту 1 пункту 5 - надходження спеціального фонду для виконання бюджетних програм на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Обсяги надходжень до спеціального фонду в минулому році, на плановий рік і наступні за плановим два бюджетні періоди та обсяг витрат спеціального фонду відповідно в минулому році, на плановий рік і в наступних за плановим двох бюджетних періодах повинні співпадати.

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

у графі 3 підпункту 1 та графі 3 підпункту 2 (звіт) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 4, 5 підпункту 1 та графах 4, 5 підпункту 2 (звіт) - касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 1 та графі 7 підпункту 2 (*затверджено*) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з врахуванням змін;

у графах 8, 9 підпункту 1 та графах 8, 9 підпункту 2 (*затверджено*)- бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з врахуванням змін (без врахування змін, які вносились до спеціального фонду за рахунок власних надходжень бюджетних установ) ;

у графі 11 підпункту 1 та графі 11 підпункту 2 (*проект*) - видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 12, 13 підпункту 1 та графах 12, 13 підпункту 2 (*проект*) - видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 3 і 7 підпункту 3 та у графах 3 і 7 підпункту 4 (*прогноз*) - видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 4 і 8 підпункту 3 та у графах 4 і 8 підпункту 4 (*прогноз*) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 та рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 2 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 3 та рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 4 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

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

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4 і 8 підпункту 3 та рядку «ВСЬОГО» у графах 4 і 8 підпункту 4 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

4.3. У підпунктах 1 та 2 пункту 7 визначається напрями використання бюджетних коштів, які спрямовуються на досягнення мети та забезпечують виконання завдань в межах коштів, передбачених на виконання бюджетної програми. Ця інформація буде використовуватись при підготовці паспорту

бюджетної програми.

У підпункту 1 пункту 7:

стосовно витрат загального фонду бюджету:

витрати у рядку «ВСЬОГО» по графах 3, 7, 11 повинні дорівнювати відповідним сумам, визначеним по графах 5, 6, 7 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, і сумам, визначеним у рядку «ВСЬОГО» по графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 Форми-2;

у графі 3 (*звіт*) – касові витрати загального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі, приведені у порівнянні умови із програмною класифікацією на плановий рік;

у графі 7 (*затверджено*) – асигнування загального фонду на поточний рік, затверджені розписом бюджету Райгородської сільської територіальної громади на поточний рік з урахуванням внесених змін;

у графі 11 (*проект*) – витрати на плановий рік.

Стосовно витрат спеціального фонду бюджету:

витрати у рядку «ВСЬОГО» по графах 4, 8, 12 повинні дорівнювати відповідним сумам, визначеним по графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, і сумам, визначеним у рядку «ВСЬОГО» по графах 4, 8, 12 підпункту 1 пункту 5 Форми-2;

у графі 4 (*звіт*) – касові витрати спеціального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі;

у графі 8 (*затверджено*) – асигнування спеціального фонду, затверджені розписом бюджету Райгородської сільської територіальної громади на поточний рік з урахуванням внесених змін (без врахування змін, які вносились до спеціального фонду за рахунок власних надходжень бюджетних установ);

у графі 12 (*проект*) – витрати спеціального фонду на плановий рік.

У підпункті 2 пункту 7 виклад запиту витрат у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі підпрограм та завдань наводиться за загальним та спеціальним фондами.

Витрати по загальному фонду у рядку «ВСЬОГО» по графах 3, 7 підпункту 2 повинні дорівнювати відповідним показникам: графам 8, 9 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми; та графам 3, 7 підпункту 2 пункту 5 Форми-2.

Витрати по спеціальному фонду у рядку «ВСЬОГО» по графах 4, 8 підпункту 2 повинні дорівнювати відповідним показникам: графам 8, 9 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми та графам 4, 8 підпункту 2 пункту 5 Форми-2.

Головні розпорядники, якими плануються витрати на проведення культурно-мистецьких, просвітницьких та інших заходів (концерти, свята, акції, форуми, огляди, фестивалі, виставки, семінари, конференції, з'їзди, симпозіуми, круглі столи, соціальні дослідження, спортивні заходи тощо), а також видатки на надання фінансової підтримки підприємствам, громадським організаціям тощо, разом із бюджетним запитом подають проекти планів заходів в цілому та в розрізі кожного заходу з необхідними розрахунками та обґрунтуваннями.

4.4. У пункті 8 наводяться результативні показники – показники, на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання бюджетних коштів, передбачених на виконання бюджетної програми для досягнення

визначених мети та завдань бюджетної програми окремо за загальним і спеціальним фондами.

У підпункті 1 пункту 8 визначаються результативні показники за чотирма групами, які дадуть можливість здійснити оцінку використання коштів на виконання бюджетної програми для досягнення визначених мети та завдань такої бюджетної програми у плановому році окремо за загальним і спеціальним фондами.

У підпункті 2 пункту 8 визначаються результативні показники за чотирма групами, які дадуть можливість здійснити оцінку використання коштів на виконання бюджетної програми для досягнення визначених мети та завдань такої бюджетної програми у наступних за плановим двох бюджетних періодах окремо за загальним і спеціальним фондами.

Результативні показники поділяються на такі групи:

показники затрат, що визначають обсяги та структуру ресурсів, які забезпечують виконання бюджетної програми та характеризують структуру витрат бюджетної програми;

показники продукту, що використовуються для оцінки досягнення поставленої мети. Показниками продукту є, зокрема, обсяг виробленої продукції, наданих послуг чи виконаних робіт, кількість користувачів товарами (роботами, послугами) тощо;

показники ефективності - залежно від напрямів, що виконуються в ході виконання бюджетної програми, можуть визначатися як:

витрати ресурсів на одиницю показника продукту (економність);

відношення максимальної кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до визначеного обсягу фінансових ресурсів (продуктивність);

досягнення визначеного результату (результативність);

показники якості, що є сукупністю властивостей, які характеризують досягнуті результати щодо якості створеного продукту, що задовольняють споживача відповідно до їх призначення та відображають послаблення негативних чи посилення позитивних тенденцій у наданні послуг (товарів, робіт) споживачам за рахунок коштів бюджетної програми

Результативні показники, які наведені у пункті 7, використовуються для здійснення оцінки ефективності бюджетної програми і включають кількісні та якісні показники, які визначають результат виконання бюджетної програми, характеризують хід її реалізації, ступінь досягнення поставленої мети та виконання завдань бюджетної програми. Такі показники мають підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними

бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Перелік результативних показників щодо бюджетної програми розробляється головними розпорядниками відповідно до спільних наказів Міністерства фінансів України та наказів галузевих міністерств.

Примірний перелік результативних показників побудовано в розрізі функцій відповідно до програмної класифікації видатків та кредитування бюджету та згруповано за показниками затрат, показниками продукту, показниками ефективності та показниками якості.

Перелік результативних показників за бюджетною програмою відповідно до особливостей її реалізації у плановому бюджетному періоді може включати

інші показники.

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.

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 наведених результативних показників бюджетних програм.

Результативні показники, включені у підпункти 1 та 2 пункту 8, будуть використовуватися при формуванні паспорта бюджетної програми. На підставі аналізу цих показників буде здійснюватися оцінка ефективності бюджетної програми.

4.5. У пункті 9 наводиться структура видатків на оплату праці в розрізі підпрограм 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.

4.6. 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 середньорічна кількість затверджених штатних одиниць;

у графах 4, 6 – середньорічна кількість фактично зайнятих штатних одиниць в попередньому бюджетному періоді;

у графах 8, 10 – кількість фактично зайнятих штатних одиниць станом на 1 вересня поточного бюджетного періоду;

у графах 11–16 – середньорічна 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, 3 пункту 6 та пункті 9.

4.7. У підпунктах 1, 2 пункту 11 наводиться перелік місцевих та регіональних програм, виконання яких головний розпорядник передбачає здійснювати за рахунок коштів бюджетної програми відповідно у плановому році

та наступних за плановим двох бюджетних періодах, із наведенням відповідних обсягів витрат бюджету.

У підпунктах 1 та 2 пункту 11:

у графі 2 наводиться назва місцевої /регіональної програми ;

у графі 3 – нормативний документ, яким затверджена програма: назва, номер та дата;

У підпункті 1 пункту 11 показники у графах 4 – 12 порядку «ВСЬОГО» повинні бути в межах відповідних витрат за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники гр.3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14 підпунктів 1 та 2 пункту 6.

У підпункті 2 пункту 11 показники у графах 4-9 по рядку «ВСЬОГО» повинні бути в межах відповідних витрат за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники граф 3, 4, 6, 7, 8, 10 підпунктів 3 та 4 пункту 6.

4.8. У пункті 12 наводиться дані про об'єкти, які виконуються у межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку, виконання яких головний розпорядник передбачає здійснювати у плановому році та наступних за плановим двох бюджетних періодах, із наведенням відповідних обсягів витрат бюджету.

Так у графах 1, 2, 3 наводиться найменування об'єкта відповідно до проектно-кошторисної документації, строк реалізації та загальна вартість.

Підсумки по графах 4, 6, 8 повинні бути в межах відповідних витрат за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники по рядку «ВСЬОГО» граф 5, 9, 13 підпунктів 1 та 2 пункту 6.

Підсумки по графах 10, 12 повинні бути в межах відповідних витрат за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники по рядку «ВСЬОГО» граф 5, 9 підпунктів 3 та 4 пункту 6.

Рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду у відсотках графи 5, 7, 9, 11, 13 визначається відношенням звітними даними відповідно до звіту за минулий рік графа 4, асигнування спеціального фонду (бюджету розвитку) на поточний рік, затверджені розписом бюджету Райгородської сільської територіальної громади на поточний рік графа 6, витрати на плановий рік (проект) графа 8 та витрати у наступних за плановим двох бюджетних періодах (прогноз) до загальної вартості об'єкта вказаного у графі 3.

4.9. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих унаслідок використання коштів загального фонду бюджету у 2020 році (звітному), очікувані результати у 2021 році (поточному), обґрунтування необхідності передбачення витрат на 2022-2024 роки, виходячи з граничного обсягу витрат бюджету та на підставі результативних показників.

4.10. 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 загального фонду за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду:

У підпункті 1 пункту 14:

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

у графі 4 – показники за минулий рік за касовими видатками відповідно до звіту, поданого Державній казначейській службі. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним, в графі 3 підпункту 1 пункту 5;

у графах 5-6 – кредиторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років згідно зі звітом за формою № 7 «Звіт про заборгованість бюджетних установ»;

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

у графі 10 – бюджетні зобов'язання по видатках, у т.ч. погашених (касові видатки) та непогашених (кредиторська заборгованість на початок поточного року).

У підпункті 2 пункту 14:

графи в таблиці 2 повинні відповідати:

графа 3 підпункту 2 - графі 7 підпункту 1 пункту 6 (бюджетні асигнування, затверджені розписом бюджету на поточний бюджетний період);

графа 4 підпункту 2 - графі 6 підпункту 1 (кредиторська заборгованість бюджету на кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період);

графа 8 підпункту 2 - графі 11 підпункту 1 пункту 6 (видатки бюджету на плановий бюджетний період).

У графах 5, 6, 10, 11 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 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 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 підпункту 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 підпункту 3 - бюджетні асигнування, затверджені розписом бюджету за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 3 - касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 5 і 6 підпункту 3 - дебіторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 3 - очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець планового бюджетного періоду;

у графах 8 і 9 підпункту 3 - причини виникнення дебіторської заборгованості загального фонду та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

У підпункті 4 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 бюджетними зобов'язаннями у попередньому та поточному бюджетних періодах.

4.11. У пункті 15 наводяться:

основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

основні підходи до розрахунку інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти, що залучаються державою для реалізації інвестиційних програм (проектів) та від повернення кредитів до бюджету;

нормативно-правові акти з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання власних надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти, що залучаються від повернення кредитів до бюджету, та визначено напрями їх використання;

пояснення джерел утворення надходжень спеціального фонду та основні напрями їх використання; аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду у попередньому бюджетному періоді, та очікувані результати у поточному бюджетному періоді;

показники, які характеризують обсяг витрат спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо, - порівняно із звітом за попередній бюджетний період та планом на поточний бюджетний період).

4.12. Інформація, наведена у Формі-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми.

V. Порядок заповнення Форми-3

5.1. Форма-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових витрат 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 прогнозні показники.

Пропозиції головного розпорядника щодо додаткових витрат розглядаються фінансовим відділом в межах балансу бюджету.

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

5.2. У пунктах 1, 2, 3 зазначаються код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, найменування головного розпорядника коштів, відповідального виконавця та бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів, коди Типової відомчої, Програмної, Типової програмної і Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, а також код за ЄДРПОУ та код бюджету.

5.3. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на витрати 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 1 та 2 пункту 4 заповнюються за кожною бюджетною програмою. У першій таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються додаткові витрати на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графі 7 першої таблиці підпункту 1 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових витрат на плановий бюджетний період, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У графах 3; 4; 5 другої таблиці підпункту 1 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 8.1 пункту 8 Форми-2.

У графі 6 другої таблиці підпункту 1 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничного обсягу.

У графі 7 другої таблиці підпункту 1 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення

додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

У першій таблиці підпункту 2 зазначаються додаткові витрати на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графах 4 і 6 першої таблиці підпункту 2 зазначається сума збільшення індикативних прогнозних показників.

У графі 7 першої таблиці підпункту 2 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових витрат загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 3, 4, 5 другої таблиці підпункту 2 зазначаються результативні показники затрат, продукту, ефективності та якості, 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.

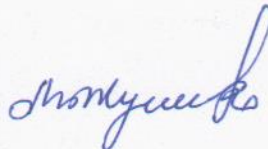
У графах 6 і 8 другої таблиці підпункту 2 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах індикативних прогнозних показників на відповідний бюджетний період.

У графах 7 і 9 другої таблиці підпункту 2 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових витрат у відповідних бюджетних періодах. Востанньому рядку «ВСЬОГО» підпунктів 1 та 2 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

Видатки, які включаються у форми, повинні бути обґрунтовані детальними розрахунками (наприклад: розрахунок видатків на енергоносії повинен базуватись на підставі показників фактичного їх споживання за даними лічильників та відповідних тарифів на ці цілі).

До Форми -1 та Форми- 2 головні розпорядники коштів бюджету Райгородської сільської територіальної громади подають пояснювальну записку, в якій дається обґрунтування запиту на збільшення обсягу прогнозних показників.

Начальник фінансового відділу
Райгородської сільської ради



Людмила ЖУЧЕНКО