



ЗВЕНИГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
Черкаської області
ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ

Н А К А З

15.09.2021

№ 15

Про затвердження Інструкції з
підготовки бюджетних запитів
на 2022-2024 роки

На виконання частини 3 статті 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (зі змінами)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів на 2022-2024 роки (далі-Інструкція), що додається.
2. Начальникам відділів фінансового управління відповідно до закріплених обов'язків забезпечити:
 - 2.1. доведення Інструкції до головних розпорядників коштів бюджету Звенигородської міської територіальної громади;
 - 2.2. проведення аналізу поданих бюджетних запитів з точки зору їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.
3. Головним розпорядником коштів бюджету Звенигородської міської територіальної громади подати бюджетні запити на 2022-2024 роки до 15 жовтня 2021 року.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник управління

Наталія ЛАВРІНЧЕНКО

ІНСТРУКЦІЯ **із підготовки бюджетних запитів** **на 2022-2024 роки**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Граничний обсяг видатків / надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік доводиться до головного розпорядника в цілому, що дає можливість головному розпоряднику самостійно здійснити його розподіл за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетних напрямів своєї діяльності.

1.2. Обсяг видатків / надання кредитів спеціального фонду визначається головним розпорядником самостійно відповідно до юридичних підстав для утворення і використання спеціального фонду. Формування дохідної частини спеціального фонду здійснюється згідно з пунктом 17 Постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 р. № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» з урахуванням внесених змін.

При заповненні бюджетних запитів на плановий рік головні розпорядники коштів повинні керуватись наступними принципами:

- бюджетні запити складаються виходячи з діючого законодавства. Не допускається включення видатків, не передбачених нормативно-правовими актами;

- не допускається завищення обсягів видатків без відповідних детальних розрахунків та обґрунтувань;

- необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у минулому році та стан фактичних надходжень у поточному році.

Разом із бюджетними запитами обов'язково необхідно подавати детальні розрахунки та обґрунтування видатків, які планується здійснювати за кожним із напрямків використання коштів.

1.3. Форми складаються послідовно, тобто форма 20XX-2 складається на підставі показників форми 20XX-1 і лише після їх заповнення, в разі необхідності, заповнюється форма 20XX-3.

1.4. Для аналізу показників, що застосовуються у формах бюджетного запиту на плановий рік, **використовують дані звіту за минулий рік**, поданого УДКСУ у Звенигородському районі (далі – органу Держказначейства) **та показники, які затверджені на поточний рік з урахуванням внесених змін, по загальному фонду - розписом бюджету Звенигородської міської територіальної громади (далі – територіальної громади) , по спеціальному - кошторисом.**

1.5. У формі 20ХХ-2 показники розписуються таким чином:

- доходи та фінансування спеціального фонду – відповідно, за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету;
- повернення кредитів до спеціального фонду бюджету – за програмною класифікацією видатків та кредитування в розрізі класифікації кредитування;
- видатки – за економічною класифікацією;
- надання кредитів з бюджету – за класифікацією кредитування.

При цьому за однією бюджетною програмою можуть або тільки здійснюватися видатки з подальшою їх деталізацією за кодами економічної класифікації видатків, або тільки надаватися кредити з подальшою їх деталізацією за класифікацією кредитування.

Одиниця виміру грошових показників – гривні з округленням до цілої (без копійок).

1.6. Звітні, планові та прогнозні показники капітальних видатків, фінансування яких здійснюється за рахунок передачі коштів із загального фонду до спеціального (бюджету розвитку), для співставності даних відображаються в бюджетному запиті по загальному фонду.

1.7. **Розподіл граничного обсягу** видатків / надання кредитів загального фонду бюджету за бюджетними програмами **повинен забезпечувати належне виконання основних завдань** головного розпорядника, виходячи з пріоритетів, визначених планом соціально-економічного розвитку територіальної громади, що окреслює напрями соціально-економічного розвитку територіальної громади на плановий та наступні за плановим два роки. Такий розподіл повинен враховувати необхідність зменшення рівня заборгованості минулих періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому році.

1.8. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подасть такий розподіл граничного обсягу видатків / надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік, структура якого не забезпечуватиме мінімально необхідний рівень функціонування цього головного розпорядника (наприклад, більшість коштів планується направити на оплату праці, а на утримання установи й оплату комунальних послуг і енергоносіїв тощо передбачено недостатні обсяги фінансування), то **Фінансове управління має право повернути цей бюджетний запит** зазначеному головному розпоряднику для приведення його у відповідність до цієї вимоги. У разі невиконання головним розпорядником зазначених вимог **Фінансове управління має право самостійно внести необхідні корективи в бюджетний запит**, повідомивши про це головного розпорядника.

1.9. **Бюджетні запити на плановий рік складаються всіма розпорядниками** і подаються головними розпорядниками до фінансового управління на паперових та електронних носіях.

1.10. **Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують складання бюджетних запитів** для подання до фінансового управління у терміни та порядку, встановлені ним.

1.11. **Головний розпорядник несе відповідальність за своєчасність подання, достовірність, зміст та повноту інформації бюджетного запиту.**

1.12. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту на плановий рік, що є бюджетним правопорушенням, фінансове управління, керуючись статтями 117 та 118 Бюджетного кодексу України, може скласти протокол про бюджетне правопорушення згідно з наказом Міністерства фінансів України від 15 листопада 2010 року №1370, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 року за №1201/18496, і застосовувати до головного розпорядника відповідні стягнення.

1.13. **У разі надання необґрунтованих бюджетних запитів або сформованих з порушенням вимог цієї Інструкції, такі видатки можуть бути не включені до проекту бюджету територіальної громади на плановий рік.**

1.14. На підставі інформації, наведеної у Формі 20XX-2, головний розпорядник буде формувати паспорт бюджетної програм відповідно до наказу Міністерства фінансів від 26 серпня 2014 року №836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів» зі змінами, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1103/25880 зі змінами.

1.15. Виконавці державних та регіональних програм в обов'язковому порядку заповнюють пункт 11 форми 20XX-2 та, за потреби в додаткових коштах на такі програми, - пункт 2.3 форми 20XX-3.

2. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20XX РІК: загальний **(Форма 20XX-1)**

2.1. Форма 20XX-1 призначена для наведення узагальненого запиту по головному розпоряднику.

2.2. Форма 20XX-1 передбачає: чітке формулювання основної мети діяльності, **стратегічних цілей та завдань** головного розпорядника, що спрямовані на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку та визначені планами його діяльності на середньострокову перспективу; розподіл головним розпорядником обсягів видатків / надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік та складання прогнозу видатків / надання кредитів загального фонду бюджету на наступні за плановим два роки в розрізі бюджетних програм та відповідальних виконавців.

2.3. **У пункті 2** необхідно висвітлити мету діяльності головного розпорядника коштів та привести нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється його діяльність.

Мета діяльності головного розпорядника – це те, чого він намагається досягти шляхом реалізації всіх своїх бюджетних програм. При визначенні мети діяльності на плановий рік необхідно керуватися такими критеріями:

- 1) у першу чергу, слід враховувати визначені нормативними актами пріоритетні напрями розвитку відповідної галузі;
- 2) формулювання повинно бути чітким та лаконічним;
- 3) повинно бути пов'язано з досягненням певного результату;

4) має охоплювати всю діяльність головного розпорядника, але не повинна бути роздробленою та численною.

2.4. Пункт 3 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу видатків/ надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік, доведеного фінансовим управлінням, та прогноз видатків / надання кредитів загального фонду за бюджетними програмами на наступні за плановим два роки.

У разі, якщо головний розпорядник зменшує обсяги видатків / надання кредитів порівняно з поточним роком у зв'язку з перерозподілом для збільшення інших видатків / надання кредитів, такі пропозиції повинні бути обґрунтовані в частині реалізації цих бюджетних програм в обсягах, менших, ніж у поточному році, а бюджетних програм, які пропонується збільшити, в обсягах, більших, ніж у поточному році.

Щодо заповнення таблиці у п. 3 у частині стосовно видатків / надання кредитів загального фонду бюджету (графи 5,6,7):

- звіт (гр. 5) – касові видатки / надання кредитів загального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого органу Держказначейства;

- затверджено (гр. 6) – асигнування загального фонду на поточний рік, затверджені розписом бюджету територіальної громади на поточний рік з **урахуванням внесених змін**;

- проект (гр. 7) – розподіл граничного обсягу видатків / надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік за бюджетними програмами.

При визначенні видатків / надання кредитів загального фонду бюджету на бюджетну програму на плановий рік кожен головний розпорядник повинен оцінити необхідні й можливі бюджетні ресурси для її продовження у наступних за плановим роках, очікуваний результат і вплив від впровадження бюджетної програми у плановому році на обсяг відповідних видатків / надання кредитів загального фонду бюджету в наступні періоди.

При цьому граничний обсяг видатків / надання кредитів загального фонду бюджету, що склався у графі 7 в рядку «Усього», не повинен перевищувати доведеного фінансовим управлінням граничного обсягу видатків / надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік по головному розпоряднику в цілому.

Прогноз на наступні за плановим два роки (графи 8–10) - прогнозні обсяги видатків та надання кредитів загального фонду бюджету за бюджетною програмою на наступні роки.

3. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20XX РІК: індивідуальний (Форма 20XX-2)

3.1. Форма 20XX-2 є логічним продовженням форми 20XX-1, оскільки повинна містити ґрунтовний виклад розподілених обсягів видатків на плановий рік за кожною бюджетною програмою.

Форма призначена для всебічного, якісного та змістовного викладення запиту щодо обсягу бюджетних коштів на плановий рік по бюджетній програмі для оцінки ефективності використання цих коштів і доцільності їх включення

до проекту бюджету територіальної громади на плановий рік (визначення пріоритетності тощо), а також здійснення прогнозу надходжень спеціального фонду за відповідною бюджетною програмою на наступні за плановим два роки.

3.2. У пункті 4 вказуються нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється виконання бюджетної програми, та визначається мета і завдання, на досягнення яких спрямована бюджетна програма. Ці пояснення повинні узгоджуватися з поясненням до пункту 2 форми 20XX-1.

У підпункті 4.1. вказується мета бюджетної програми. **З цієї інформації формується п 6 паспорта бюджетної програми.**

Мета бюджетної програми – кінцевий результат, що досягається при виконанні бюджетної програми, відповідає пріоритетам державної та регіональної політики і сприяє досягненню стратегічної мети розвитку держави та / або адміністративно-територіальної одиниці в середньостроковому періоді. Мета має бути чіткою, реальною та досяжною і не повинна суттєво змінюватися з року в рік, за винятком випадків, коли бюджетна програма має періодичний характер, закінчується строк її виконання або прийняття нових законодавчих актів потребує внесення змін.

Визначаються строки реалізації бюджетної програми.

У підпункті 4.2 вказуються завдання, спрямовані на досягнення мети, виконання яких забезпечує реалізацію цієї бюджетної програми. Відповідно до цього переліку формуються **п.7 паспорта бюджетної програми** та результативні показники у пункті 8 Форми 20XX-2.

Перелік завдань бюджетної програми визначається за звітний, поточний та плановий періоди, виконання яких забезпечує реалізацію цієї бюджетної програми.

Завдання бюджетної програми – чіткий, конкретний, спрямований на досягнення мети бюджетної програми комплекс заходів, що відображає основні етапи досягнення поставленої мети, визначає шляхи виконання програми та підлягає перевірці.

Завдання не повинні суттєво змінюватися з року в рік, за виключенням, коли бюджетна програма або окремі напрями у її складі мають періодичний характер, закінчується термін їх виконання або в результаті прийняття нового законодавства виникають нові завдання у складі існуючої бюджетної програми.

3.3. У пункті 5 приводяться всі надходження на виконання бюджетної програми. При цьому стосовно надходжень із загального фонду бюджету у рядку «Надходження із загального фонду бюджету».

Показники у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1. та 3, 7 підпункту 5.2. мають відповідати показникам, що приведені у пункті 3 форми 20XX-1 у рядку відповідної програми за графами 5, 6, 7, 8, 9.

При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України. При цьому, надходження за кодом 25020200 "Кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів" можуть плануватися

головним розпорядником на наступний рік за наявності відповідної підстави (укладена угода тощо). Копії документів подаються фінансовому органу разом з бюджетним запитом.

Надходження від повернення кредитів до бюджету відображаються зі **знаком «—»** за бюджетними програмами, що передбачають надходження від повернення кредитів до бюджету, які планується спрямувати в межах бюджетної програми, за якою заповнюється Форма 20XX-2, на подальше рекредитування (надання нових кредитів) або на інші цілі, не заборонені законодавством, у розрізі класифікації кредитування;

У графах 3-14 підпункту 5.1. показники навести таким чином:

гр. 3-6 - касові видатки загального та спеціального фондів бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого органу Держказначейства;

- гр. 7-10 – показники, які затверджені на поточний рік з урахуванням внесених змін, по загальному фонду - розписом бюджету територіальної громади, по спеціальному - кошторисом;

- гр. 11-14 – проект обсягу надходжень для виконання цієї бюджетної програми на плановий рік у цілому по головному розпоряднику;

У графах 3 - 10 підпункту 5.2. - прогноз обсягів надходжень для фінансування програми на наступні 2 бюджетні періоди. В частині спеціального фонду, необхідно забезпечити реальне планування надходжень виходячи з фактичних показників за останній період (минулий та поточний роки), наявної нормативної бази, укладених угод і т.д.

Показники рядка «Всього» пунктів 6, 10, 14 підпункту 5.1. та пунктів 6 і 10 повинні відповідати аналогічним показникам в рядку «Всього витрат» пунктів 6.1 та 6.3 відповідної бюджетної програми.

3.4. У пункті 6 в таблицю викладу запиту видатків / надання кредитів (підпункти 6.1 - 6.4) за бюджетною програмою необхідно внести показники видатків / надання кредитів відповідно за економічною класифікацією / класифікацією кредитування.

Стосовно видатків / надання кредитів у графах 3-14 підпункту 6.1. показники навести таким чином::

гр. 3-6 - касові видатки загального та спеціального фондів бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого органу Держказначейства;

- гр. 7-10 – показники, які затверджені на поточний рік з урахуванням внесених змін, по загальному фонду - розписом бюджету територіальної громади, по спеціальному - кошторисом;

- гр. 11-14 – проект обсягу надходжень для виконання цієї бюджетної програми на плановий рік у цілому по головному розпоряднику;

• У графах 3 - 10 підпункту 6.3. - прогноз обсягів коштів на фінансування програми на наступні 2 бюджетні періоди. В частині спеціального фонду, необхідно забезпечити реальне планування, виходячи з наявної нормативної бази, укладених угод і т.д.

Обсяги видатків / надання кредитів бюджетної програми у рядку «Всього витрат» повинні дорівнювати:

- у графах 3, 7, 11 підпункту 6.1 та графах 3 і 7 підпункту 6.3 – графам 5-9 пункту 3 форми 20XX-1 для відповідної бюджетної програми;

- у графах 3-14 підпункту 6.1 та графах 3 -10 підпункту 6.3 - графам 3-14 підпункту 5.1 та графах 3 - 10 підпункту 5.2 рядка «Всього» пункту 5 форми 20XX-2.

3.5. У пункті 7 відповідно до переліку завдань бюджетної програми, вказаних у п. 4.2.(форма 20XX-2), здійснюється виклад запиту видатків / надання кредитів за загальним та спеціальним фондами.

Завдання, що здійснюються за рахунок коштів спеціального фонду, повинні узгоджуватися з основними напрямками використання коштів, які забезпечують реалізацію програми.

Стосовно видатків у графах 3-14 підпункту 7.1. показники навести таким чином::

гр. 3-6 - касові видатки загального та спеціального фондів бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого органу Держказначейства;

• гр. 7-10 – показники, які затверджені на поточний рік з урахуванням внесених змін, по загальному фонду - розписом бюджету територіальної громади, по спеціальному - кошторисом;

• гр. 11-14 – проект обсягу надходжень для виконання цієї бюджетної програми на плановий рік у цілому по головному розпоряднику;

• У графах 3 - 10 підпункту 7.2.- прогноз обсягів витрат на фінансування програми на наступні 2 бюджетні періоди. В частині спеціального фонду, необхідно забезпечити реальне планування надходжень виходячи з фактичних показників за останній період (минулий та поточний роки), наявної нормативної бази, укладених угод і т.д..

Показники рядка «Всього» пункту 7 повинні відповідати аналогічним показникам в рядку «Всього витрат» пунктів 6.1 та 6.3 відповідної бюджетної програми.

3.6. У пункті 8 наводяться результативні показники з розподілом за завданнями, визначеними у пункті 4.2 Форми 20XX-2.

Результативні показники – показники, на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання бюджетних коштів, передбачених на виконання бюджетної програми, для досягнення визначених мети та завдань цієї бюджетної програми.

Результативні показники поділяються на такі групи:

1) показники затрат – визначають обсяги та структуру ресурсів, що забезпечують виконання бюджетної програми та характеризують структуру витрат бюджетної програми (наприклад, кількість установ, кількість обладнання тощо);

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

3) показники ефективності – залежно від напрямів виконання бюджетної програми можуть визначатися як: витрати ресурсів на одиницю продукту (економність); відношення максимальної кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до витраченого обсягу фінансових ресурсів (продуктивність); досягнення визначеного результату (результативність);

4) показники якості – відображають сукупність властивостей, які характеризують досягнуті результати якості створеного продукту, що задовольняють споживача відповідно до їх призначення та демонструють послаблення негативних чи посилення позитивних тенденцій у наданні послуг (товарів, робіт) споживачам за рахунок коштів бюджетної програми (наприклад, зниження захворюваності на туберкульоз на 2 % порівняно з минулим періодом).

Результативні показники, що наводяться в цьому пункті, дають можливість здійснити оцінку використання коштів на виконання бюджетної програми для досягнення визначених мети та завдань цієї бюджетної програми головного розпорядника. Ці показники **кореспондуються до паспорта бюджетної програми**. У випадку відхилення показників на 2 наступні бюджетні періоди (20XX прогноз) з порівняно з відповідними показникам на плановий рік (20XX проект) зазначаються причини цього.

Обов'язковим є поле «Джерело інформації», де необхідно вказати найменування статистичних збірників, форм звітності чи обліку, що ведуться головним розпорядником, інших джерел інформації, які є першоджерелом для наведених результативних показників.

За результатами виконання бюджету територіальної громади у поточному та плановому роках результативні показники, що характеризують виконання бюджетної програми у відповідному році та включені до паспортів бюджетних програм, будуть застосовані при визначенні критеріїв для комплексної оцінки діяльності головного розпорядника та ефективності використання ним бюджетних коштів на підставі звітів про виконання паспортів бюджетних програм.

3.7. У пункті 9 наводиться структура видатків на оплату праці, елементами якої є:

1. Обов'язкові виплати включають: основну заробітну плату, обов'язкові надбавки і доплати, згідно з законодавством, у тому числі:

- а) тарифні ставки (оклади);
- б) надбавки за ранги державних службовців;
- в) надбавки за вислугу років;
- г) підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за почесні, спортивні або вчені звання, науковий ступінь (у разі якщо діяльність працівників за профілем збігається з наявним почесним або спортивним, званням чи науковим ступенем);

д) надбавки за особливі умови праці, інші підвищення, передбачені діючими умовами оплати праці;

е) доплати науковим і науково-педагогічним працівникам, передбачені діючими умовами оплати праці;

є) за ненормований робочий день, або за роботу у нічний час;

ж) інші (перелічити).

2. Стимулюючі доплати та надбавки включають доплати та надбавки, що носять необов'язковий характер, у тому числі:

а) доплати та надбавки працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи або за складність, напруженість у роботі;

б) інші (перелічити).

3. Премії: всі види преміальних виплат;

4. Матеріальна допомога, передбачена колективним договором *(обов'язково детально розшифрувати за видами).*

5. Інші виплати:

а) щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків;

б) доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників цих же категорій персоналу (у разі хвороби, відпустки без збереження заробітної плати тощо);

г) надбавка за знання та використання в роботі іноземної мови;

д) тощо.

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

3.8. У пункті 10 містяться дані щодо чисельності зайнятих у бюджетних установах у розрізі наведеного **переліку категорій відповідно до мережі** працівників згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами, починаючи з минулого (звітнього) і до останнього з двох наступних років, що прогножуються.

При цьому кількість штатних одиниць наводиться у розрізі фондів: штатні одиниці та фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок загальних видатків (у графі «загальний фонд»), та штатні одиниці й фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок спеціальних видатків (у графі «спеціальний фонд»). **У випадку, якщо згідно з діючим законодавством працівники, які отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, одержують додаткову оплату праці зі спеціального фонду, або працюють за сумісництвом у підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, їх чисельність проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді».**

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків (в частині фонду оплати праці), приведеними у підпунктах 6.1, 6.3 та пункті 9.

У графах «затверджено в штатних розписах з урахуванням змін» необхідно привести показники відповідно штатних одиниць у штатних розписах (затверджених з урахуванням внесених змін) за загальним та спеціальним фондами.

У графах «фактично зайняті» слід привести кількість фактично зайнятих посад у колонках 4, 6 - станом на кінець відповідного року, у колонках 8, 10 – на дату, згідно окремого роз'яснення фінансового органу.

У колонках 11-16 вказуються показники проекту / прогнозу штатних розписів на відповідні роки.

3.9. У пункті 11 (підпункти 11.1 та 11.2) наводиться перелік державних/регіональних програм, виконання яких здійснюється головним розпорядником за рахунок коштів бюджетної програми із наведенням відповідних обсягів видатків/надання кредитів бюджету. При цьому:

- у гр. 2 міститься назва державної / регіональної (наприклад: державна програма «Діти України», регіональна програма «Підтримка розвитку малого та середнього бізнесу»);;

- у гр. 3 наводиться нормативний документ, яким затверджена програма, із зазначенням назви, номера та дати;

Графи 6, 9, 12 підпункту 11.1. та гр. 6, 9 підпункту 11.2. в рядку «УСЬОГО» повинні бути в межах відповідних видатків / надання кредитів за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники гр. 6, 10, 14 підпункту 5.1. та гр. 6, 10 підпункту 5.2.

3.10. Пункт 12.

У пункті 12 зазначаються інвестиційні проекти, які виконуються у межах бюджетної програми.

3.11. Пункт 13.

Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду бюджету у минулому році та очікувані результати у поточному році, обґрунтування необхідності проведення видатків / надання кредитів із загального фонду на плановий та два наступні роки виходячи з граничного обсягу та на підставі результативних показників, наведених у п.8.

3.12. Пункт 14. Заповнення таблиць у підпунктах 14.1–14.3 дає можливість провести моніторинг та аналіз ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в минулому, поточному та наступному роках по загальному фонду в розрізі економічної класифікації (проведені видатки, стан дебіторської та кредиторської заборгованості загального фонду, тенденції щодо заборгованості по заробітній платі та заходи з приведення мережі і чисельності зайнятих у відповідність з передбаченими асигнуваннями), а також розробити заходи щодо приведення своїх зобов'язань на плановий рік у відповідність з обсягами видатків на плановий рік.

При цьому за підпунктом 14.1:

- у гр. 3 проставляються обсяги видатків, затверджені рішенням про бюджет територіальної громади та розписом бюджету територіальної громади на відповідний рік з урахуванням всіх внесених змін;

у гр. 4 – показники кореспондуються з гр. 3 підпунктів 5.1, 5.2 форми 20XX-2;

у гр. 5, 6 - кредиторська заборгованість загального фонду за показниками річного звіту за відповідні роки (форма № 7мб "Звіт про заборгованість бюджетних установ"), поданого органу Держказначейства;

у гр. 7 - зміна кредиторської заборгованості за рік (вираховується за формулою);

у гр. 8,9 - відображається сума кредиторської заборгованості, яка у звітному була погашена за рахунок коштів загального або спеціального фондів;

у гр. 10 – бюджетні зобов'язання (вираховується за формулою - сума граф 4 та 6).

За підпунктом 14.2:

гр.3 – відповідає гр. 7 підпунктів 5.1, 5.2 форми 20XX-2;

гр.4 – відповідає гр. 6 підпунктів 14.1 форми 20XX-2;

у гр.5-6 проставляється сума кредиторської заборгованості, яку у відповідному році погашено / планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів;

у гр. 7 – очікуваний обсяг взяття поточних зобов'язань (вираховується за формулою);

гр.8 - відповідає гр.11 підпунктів 5.1 форми 20XX-2;

гр.9 – вираховується як різниця гр. 4, 5 та 6;

у гр.10-11 проставляється сума кредиторської заборгованості, яку плановому році планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів;

у гр. 12 – очікуваний обсяг взяття поточних зобов'язань (вираховується за формулою).

За підпунктом 14.3:

гр.3 – відповідає гр.3 пункту 14.1 форми 20XX-2;

гр.4 – відповідає гр. 4 підпунктів 5.1 форми 20XX-2;

у гр.5, 6 дебіторська заборгованість загального фонду за показниками річного звіту за відповідні роки (форма № 7мб "Звіт про заборгованість бюджетних установ"), поданого органу Держказначейства;

у гр.7 проставляється сума очікуваної (за умови наявності – звітної) дебіторської заборгованості по загальному фонду станом 1 січня планового бюджетного періоду;

у гр.8 та 9 по кожному коду економічної класифікації наводяться причини виникнення дебіторської заборгованості та вжиті заходи щодо її ліквідації.

4. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20XX РІК: додатковий (Форма 20XX-3)

4.1. Лише після заповнення форм 20XX-1 і 20XX-2 у разі наявності пропозицій про збільшення обсягу видатків / надання кредитів загального фонду на плановий рік може бути заповнена форма 20XX-3, в якій потрібно обґрунтувати запропоноване збільшення видатків / надання кредитів (запити на

збільшення видатків / надання кредитів можливі лише за бюджетними програмами, що згідно з нормативними актами визначені пріоритетними). **Тобто форма 20XX-3 формується тільки по тих бюджетних програмах, які згідно з положеннями нормативно - правових актів не забезпечені обсягом видатків / наданих кредитів загального фонду на плановий рік і є пріоритетними.**

Зазначені пропозиції будуть розглядатися фінансовим управлінням у ході доопрацювання проекту бюджету територіальної громади на плановий рік у разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу ресурсів бюджету територіальної громади на плановий рік.

При цьому, **зменшення** головним розпорядником порівняно з поточним роком обсягів видатків / надання кредитів за бюджетними програмами у зв'язку з перерозподілом, здійсненим під час розподілу обсягу видатків / надання кредитів у пункті 3 Форми 20XX-1 з метою збільшення інших видатків/ надання кредитів, не є підставою для формування додаткової потреби у фінансуванні (пропозицій щодо збільшення обсягів видатків / надання кредитів загального фонду) за такими бюджетними програм.

4.2. У пункті 4.1 показники у графах 3, 4, 5 повинні збігатися з показниками у графах 5, 6, 7 пункту 3 таблиці форми 20XX-1 за відповідними бюджетними програмами та показниками у графах 3, 7, 11 підпункту 6,1 пункту 6 форми 20XX-2. У цій формі в гр. 6 проставляється лише додаткова потреба (+) до обсягу на плановий рік.

При цьому, за кожним кодом програмної класифікації суми наводяться в розрізі економічної класифікації видатків / класифікації кредитування.

У гр. 7 обґрунтовується **необхідність додаткових коштів із загального фонду на плановий рік у розрізі економічної класифікації видатків / класифікації кредитування** (з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого необхідні додаткові кошти).

При цьому обґрунтування має охоплювати:

- обґрунтування, чому неможливо забезпечити виконання бюджетних програм у межах обсягу видатків / надання кредитів загального фонду на плановий рік;

- аналіз впливу виділення додаткових коштів на виконання бюджетних програм у плановому році з наведенням пояснень щодо впливу на результативні показники продукту та ефективності, та наступних за плановим двох роках з наведенням конкретних очікуваних результатів.

У цьому пункті слід обов'язково проаналізувати додаткові запити порівняно з відповідними видатками / обсягами надання кредитів за минулий та поточний роки (у разі, якщо такі були).

Визначається **вплив у разі виділення цих коштів на виконання бюджетних програм у плановому році, у тому числі в розрізі результативних показників, зміни результативних показників, що характеризують виконання бюджетної програми, у разі виділення додаткових коштів та у разі не виділення додаткових коштів із загального фонду на плановий рік.**

При заповненні таблиці змін результативних показників, що характеризують виконання бюджетної програми, необхідно показати, як зміняться результативні показники затрат, продукту, ефективності та якості у разі виділення додаткових коштів у плановому році.

При формулюванні наслідків слід розглянути ті, що очікуються у разі не проведення зазначених видатків / надання кредитів

У пункті 4.2 показники у графах 3 та 5 повинні збігатися з показниками у графах 8, 9 пункту 3 таблиці форми 20XX-1 за відповідними бюджетними програмами та показниками у графах 3, 7 п.п 6,2 пункту 6 форми 20XX-2.

При цьому, за кожним кодом програмної класифікації суми наводяться в розрізі економічної класифікації видатків / класифікації кредитування.

У гр. 7 обґрунтовується необхідність додаткових коштів із загального фонду на плановий рік у розрізі економічної класифікації видатків / класифікації кредитування (з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого необхідні додаткові кошти).

5. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

До бюджетного запиту головним розпорядником коштів разом з супровідним листом подається пояснювальна записка, в якій необхідно:

1. в цілому описати вхідні дані, застосовані для розрахунку фонду оплати праці, розрахунків за енергоносії та комунальні послуги, що споживаються бюджетними установами та інших видатків на плановий рік, методику визначення прогнозу на 2 наступні бюджетні періоди.

2. у розрізі бюджетних програм:

2.1. обов'язково **викласти основні підходи до розрахунку прогнозу власних надходжень** на плановий рік та наступні за плановим два роки, в тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень; вартість іншого майна, що здається в оренду; кількість відвідувань музеїв тощо) та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами, що належать до доходів спеціального фонду;

2.2. **викласти основні підходи до розрахунку прогнозу інших надходжень;**

2.3. **змістовно пояснити мету та завдання видатків / надання кредитів спеціального фонду на виконання програм, для чого вимагається:**

- **вказати нормативно-правові акти, з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду (на підставі яких у теперішній час отримуються ці кошти) та визначено напрями їх використання; пояснити джерела утворення спеціальних надходжень та основні напрями їх використання (у тому числі за економічними статтями);**

- **навести основні показники, які характеризують обсяг спеціальних видатків/ надання кредитів на плановий рік, та прогнозні показники на наступні за плановим два роки (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються**

спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень, тощо порівняно зі звітом за минулий рік та планом на поточний рік);

- описати загальні напрями використання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду у минулому та поточному роках.

Заступник начальника -
начальник відділу по плануванню
бюджету та фінансуванню бюджетної
сфери



Лариса ПЕТРУХА