**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Наказ фінансового управління виконавчого комітету Знам'янської міської ради Кіровоградської області

«05» жовтня 2020 р. № 20

**І Н С Т Р У К Ц І Я**

**з підготовки бюджетних запитів для складання проєкту міського бюджету на 2021 рік та прогнозу міського бюджету на 2022-2023 роки**

#### **І. Загальні положення**

## 1.1. Інструкцію щодо підготовки бюджетних запитів розроблено відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 07.08.2019р. №336 «Про внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року N 648», на виконання статті 75 Бюджетного кодексу України з метою запровадження організаційних, фінансових та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися розпорядники та отримувачі бюджетних коштів міського бюджету у процесі підготовки бюджетних запитів на 2021 рік (далі - проєкт міського бюджету) та прогнозу бюджету на 2022-2023 роки (далі – прогноз міського бюджету) та встановлює порядок складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів, що забезпечить єдиний підхід до всіх розпорядників бюджетних коштів щодо формування показників проєкту міського бюджету.

1.2. Головні розпорядники бюджетних коштів міського бюджету (далі – головні розпорядники) організовують та забезпечують складання бюджетного запиту за програмно-цільовим методом, за участю всіх розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів коштів, і подають його до фінансового управління виконавчого комітету Знам’янської міської ради (далі – фінансове управління) в паперовому та електронному вигляді за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2021-2023 роки: загальний (Форма 2020-1)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2021-2023 роки: індивідуальний (Форма 2020-2)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2021-2023 роки: додатковий (Форма 2020-3).

1.3. Форми бюджетного запиту складаються послідовно, тобто Форма 2021-2 складається на підставі показників Форми 2021-1, і лише після їх заповнення, в разі необхідності, заповнюється Форма 2021-3.

1.4. Усі вартісні показники у формах та розрахунках до бюджетних запитів наводяться у гривнях без копійок.

1.5. Для аналізу показників, які застосовуються у формах бюджетного запиту на 2021 рік, використовують такі дані:

у колонці 2019 рік (звіт) – дані річного звіту за 2019 рік;

у колонці 2020 рік (затверджено з урахуванням внесених змін станом на 01.10.2020р.) – показники загального фонду, які затверджені розписом міського бюджету або річні кошторисні призначення спеціального фонду на 2020 рік (з урахуванням внесених змін станом на 01.10.2020 року);

у колонці 2021 рік (проєкт) – граничні обсяги на плановий бюджетний період;

у колонці 2022 рік (прогноз) та 2023 рік (прогноз) – індикативні прогнозні показники на 2022 та 2023 роки.

1.6. Розрахунок граничного обсягу видатків загального фонду бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничний обсяг) здійснюється з урахуванням:

- прогнозних обсягів доходів міського бюджету;

- граничного (прогнозного) обсягу дефіциту (профіциту) бюджету;

- розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;

- розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника І тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (далі – Єдина тарифна сітка);

- розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 1 січня календарного року;

- прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;

- індексу споживчих цін;

- необхідності передбачення нових першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;

- необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямах діяльності, скорочення не першочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.7. Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники доводяться фінорганом до головного розпорядника за роками.

1.8. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів соціально-економічного розвитку міста, на реалізацію яких спрямовано його діяльність, та стратегічних цілей, визначених міськими цільовими програмами, з виконанням вимоги щодо першочергового забезпечення бюджетними коштами видатків на оплату праці з нарахуваннями (обов’язкових виплат), оплату енергоносіїв, придбання продуктів харчування, медикаментів, трансфертів населенню.

Розподіл повинен забезпечувати належне виконання основних функцій і завдань головних розпорядників та враховувати необхідність зменшення рівня заборгованості минулих періодів, а також недопущення утворення нової заборгованості за зобов’язаннями у плановому бюджетному періоді.

1.9. Показники доходів, фінансування, видатків, повернення та надання кредитів за попередній та поточний бюджетні періоди мають відповідати кодам 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 та кредитування бюджету, що формується у бюджетних запитах на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

- показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

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

1.11 Якщо головний розпорядник пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки міського бюджету 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.

1.12. Головні розпорядники забезпечують своєчасність та достовірність поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту та прогнозу міського бюджету.

1.13. Головні розпорядники несуть відповідальність за своєчасність подання, достовірність обсягів бюджетних коштів, зміст та повноту інформації бюджетного запиту.

1.14. До форм бюджетних запитів головні розпорядники повинні подати детальні розрахунки та обґрунтування витрат, які планується здійснювати, враховуючи вимоги Закону України "Про державну допомогу суб’єктам господарювання", проєкти штатних розписів, пояснювальну записку з обґрунтуванням розподілу коштів за бюджетними програмами, у тому числі подається обґрунтування запиту обсягу прогнозних показників в розрізі економічної структури видатків.

1.15. Фінансове управління здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті, пріоритетності, ефективності використання бюджетних коштів, а також дотримання вимог цієї Інструкції.

1.16. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проєкту міського бюджету та прогнозу міського бюджету фінансове управління (у разі необхідності) організовує проведення погоджувальних нарад з головними розпорядниками. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують уточнення бюджетних запитів з урахуванням результатів погоджувальних нарад.

1.17. Якщо подання головним розпорядником бюджетного запиту складено з порушенням вимог цієї Інструкції або містить необґрунтовані дані, фінансове управління може повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

1.18. У разі невиконання головним розпорядником зазначених вимог та структура бюджетного запиту не забезпечує мінімально необхідного рівня функціонування цього головного розпорядника, фінансове управління має право самостійно внести необхідні корективи в бюджетний запит (шляхом скорочення відповідних показників видатків), повідомивши про це головного розпорядника.

1.19. На підставі інформації про результати аналізу та результати погоджувальних нарад, керівник фіноргану відповідно до норм, передбачених частиною п’ятою статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проєкту бюджету. Фінансове управління узагальнює інформацію, зазначену убюджетних запитах, та готує пропозиції до проєкту міського бюджету для подання його на подальший розгляд відповідно до діючого законодавства.

1.20. До моменту прийняття рішення про міський бюджет, у разі запровадження нових розмірів мінімальної заробітної плати працівників бюджетних установ, розміру посадового окладу працівника І тарифного розряду ЄТС, розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 1 січня календарного року, коефіцієнтів при визначенні видатків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв або змін до класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, головні розпорядники коштів подають уточнені бюджетні запити та листи-звернення щодо потреби внесення змін до бюджетних призначень, на підставі розгляду яких фінансове управління готує уточнений проєкт міського бюджету для подання його на подальший розгляд відповідно до діючого законодавства.

1.21. Формування бюджетних запитів визначається відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 року № 836 „Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів” (зі змінами).

1.22. При порушенні бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України.

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

2.1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу видатків на 2021 рік дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості, обґрунтованості, а також жорсткої економії бюджетних коштів).

Розподіл граничного обсягу повинен забезпечувати:

* належне виконання основних завдань головного розпорядника, виходячи з пріоритетів, визначених законодавчими та нормативними документами, програмними документами соціально-економічного розвитку регіону та враховуючи асигнування на проведення заходів відповідно до програм і заходів, затверджених рішеннями міської ради;
* оптимізацію витрат головних розпорядників коштів шляхом виключення непріоритетних та неефективних витрат, насамперед тих, що не забезпечують виконання основних функцій і завдань відповідного головного розпорядника;
* неухильне дотримання заходів щодо економного та раціонального використання коштів міського бюджету.

Потреба у видатках на реалізацію відповідної міської галузевої програми, яка не затверджена на момент формування міського бюджету, в бюджетному запиті не відображається.

2.2. Розрахунок обсягів видатків на 2021 рік та 2022-2023 роки здійснюється з урахуванням:

* нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній сфері;
* пріоритетності видатків, враховуючи 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;
* жорсткої економії бюджетних коштів, яка передбачає вжиття заходів для планомірної мінімізації витрат усіх видів ресурсів з одночасним забезпеченням належного виконання завдань бюджетної програми;
* періодичності виконання окремих бюджетних програм, а також окремих заходів, що здійснюються в межах бюджетних програм;
* норм і нормативів;
* обґрунтованості витрат, що передбачає детальні розрахунки в межах кодів економічної класифікації видатків з урахуванням 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, чисельність учнів, кількість бюджетних установ, кількість інвалідів, пенсіонерів тощо.

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

Основні засади та особливості формування міського бюджету доводяться головним розпорядникам міським фінансовим управлінням, решта - визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками, з обов’язковим відображенням видатків в розрізі міських програм.

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. Обсяг капітальних видатків визначається, враховуючи запланований обсяг робіт згідно з проектно-кошторисною документацією, ступінь будівельної готовності об'єктів, кількість наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступінь їх фізичного і морального зношення.

Фактори, що можуть враховуватися при визначенні обсягу капітальних видатків, головними розпорядниками визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів. Відображення інформації стосовно розподілу коштів бюджету розвитку на здійснення заходів щодо будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту об’єктів виробничої, комунікаційної та соціальної інфраструктури здійснюється за об’єктами (найменування об’єкта будівництва/ вид будівельних робіт, у тому числі проектні роботи), із визначенням загальної тривалості будівництва (рік початку та рік завершення), загальної вартості будівництва, рівня виконання робіт на початок бюджетного періоду (%), рівня готовності об’єкта на кінець бюджетного періоду (%).

2.5. За результатами розрахунків сума видатків за усіма бюджетними програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом та індикативними прогнозними показниками.

У разі якщо розрахований обсяг видатків перевищує граничний обсяг та індикативні прогнозні показники, додаткові видатки включаються у Форму -3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

2.6. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється згідно з вимогами ч. 4 ст. 13 Бюджетного кодексу України та постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 року № 228 „Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ ”.

Обсяг видатків спеціального фонду бюджету визначається головним розпорядником самостійно, відповідно до юридичних підстав для утворення і використання спеціального фонду.

При заповненні бюджетних запитів в частині спеціального фонду на плановий рік та на наступні за плановим два бюджетні періоди необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у минулому році та стан фактичних надходжень у поточному році.

2.7. Видатки, які включаються до бюджетного запиту на плановий рік, повинні бути обґрунтовані детальними розрахунками (наприклад, розрахунки видатків на заробітну плату повинні базуватись **на фактично зайнятих ставках**, на оплату комунальних послуг та енергоносіїв — фактичного їх споживання в натуральних показниках за даними постачальників, діючих тарифів та інше).

2.8. Передбачені у граничних обсягах видатки на заробітну плату, продукти харчування, медикаменти та перев'язувальні матеріали, на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, а також цільові видатки не дозволяється змінювати без погодження з міським фінансовим управлінням.

2.9. Головні розпорядники бюджетних коштів при поданні бюджетного запиту надають:

* проєкти штатних розписів по кожному періоду, з якого змінюється розмір мінімальної заробітної плати;
* розрахунок змін надбавок за вислугу років та рангів, індексації заробітної плати;
* розрахунок фонду оплати праці на рік;
* дані про площу, що орендується;
* інші документи, що підтверджують розрахунки.

2.10. До форм бюджетних запитів головні розпорядники коштів міського бюджету повинні подати пояснювальну записку,в якій надається детальне обґрунтування запиту в розрізі економічної та функціональної структури видатків.

2.11. Також у пояснювальній записці необхідно проаналізувати загальні напрями використання бюджетних коштів у минулому та поточному роках та результати діяльності головного розпорядника за ці періоди з наведенням пояснень щодо приведених у пунктах 7-12 показників Форми-2, у тому числі проаналізувати зміну чисельності працюючих.

Необхідно навести інформацію щодо використання коштів на оплату праці та аналіз змін мережі і контингенту. При цьому, слід пояснити структуру видатків на оплату праці та чисельність (пункт 9, 10 Форми-2). Це буде важливим аргументом при аналізі витрат на заробітну плату, дасть можливість зробити висновок про приведення у відповідність до визначених асигнувань штатної чисельності працівників, а також про заходи головного розпорядника по впорядкуванню кількості працюючих на наступні роки, і включити до проєкту міського бюджету на плановий рік відповідні показники.

Потрібно обґрунтувати необхідність проведення видатків загального фонду на плановий рік виходячи з обсягу доведених асигнувань та на підставі результативних показників.

Обов'язково необхідно викласти основні підходи до розрахунку власних надходжень на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, у тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень, вартість майна, що здається в оренду, кількість відвідувань тощо) та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами.

Крім того, головні розпорядники, якими плануються витрати на проведення культурно-мистецьких, просвітницьких та інших заходів (концерти, свята, акції, форуми, огляди, фестивалі, виставки, семінари, конференції, круглі столи, соціальні дослідження, спортивні заходи тощо), а також видатки на надання фінансової підтримки комунальним підприємствам, громадським організаціям, разом із бюджетним запитом подають проєкти планів заходів в цілому та в розрізі кожного заходу, проєкти планів використання бюджетних коштів з необхідними розрахунками та обґрунтуваннями, затверджені фінансові плани комунальних підприємств.

Приведені головними розпорядниками обґрунтування будуть використані при підготовці фінансовим управлінням проєкту міського бюджету на плановий рік.

#### **ІІІ. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2021 – 2023 РОКИ: ЗАГАЛЬНИЙ (ФОРМА 2021-1)**

3.1. **Форма-1** призначена для наведення узагальненого запиту по показникам діяльності головного розпорядника та розподілу граничного обсягу і індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

3.2. У **Формі-1** зазначаються мета діяльності головного розпорядника, здійснюється розподіл граничного обсягу витрат та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами в розрізі загального і спеціального фондів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Інформація, що наводиться у Формі-1, має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати всі сфери, у яких він забезпечує реалізацію бюджетної 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 найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, 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 галузі (сфері діяльності) та має формуватись з урахуванням таких критеріїв:

* чітке формулювання та лаконічне викладення;
* спрямованість на досягнення певного результату;
* охоплення всіх галузей (сфер діяльності) головного розпорядника.

3.5. У  *пункті 3* наводяться цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів міського бюджету, і показники їх досягнення, тобто зазначаються стратегічні цілі та показники результату діяльності головного розпорядника коштів міського бюджету:

-у графі 1 зазначається найменування показника результату;

* у графі 2 зазначається одиниця виміру
* у графі 3 (звіт) — касові видатки загального та спеціального фондів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
* у графі 4 (затверджено з урахуванням внесених змін станом на 01.10.2020р.) бюджетні асигнування загального фонду на поточний бюджетний період та кошторисні призначення спеціального фонду, затверджені на поточний бюджетний період відповідно;

-у графах 5-7 (проект, прогноз) — розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників з урахуванням загального та спеціального фондів.

3.6. *У пункті 4* наводиться розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету загального фонду за бюджетними програмами;

-у графах 1-4 зазначаються коди: програмної, типової програмної, функціональної класифікації та найменування: відповідального виконавця та бюджетної програми;

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

-у графі 6 (затверджено з урахуванням внесених змін станом на 01.10.2020р.) — бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

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

3.7. *У пункті 5* наводиться розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду за бюджетними програмами:

-у графах 1-4 зазначаються коди: програмної, типової програмної, функціональної класифікації та найменування: відповідального виконавця та бюджетної програми;

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

-у графі 6 (затверджено з урахуванням внесених змін станом на 01.10.2020р.) — кошторисні призначення спеціального фонду, затверджені на поточний бюджетний період;

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

**ІV. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2021 – 2023 РОКИ: ІНДИВІДУАЛЬНИЙ (ФОРМА 2021-2)**

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

4.2. **Форма-2** передбачає здійснення головним розпорядником розподілу граничних обсягів на плановий рік та складання прогнозу видатків загального і спеціального фондів бюджету на наступні за плановим два роки в розрізі бюджетних програм кожна, а також обґрунтування такого розподілу.

4.3. При заповненні **Форми-2** визначаються:

- доходи (код класифікації доходів бюджету: 250100; 250200) та фінансування спеціального фонду (602400) наводяться відповідно за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету;

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

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

*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, що здійснюється відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна» (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, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб (код класифікації доходів бюджету 25020200);

*інші джерела власних надходжень бюджетних установ* вносяться до бюджетного запиту, якщо надходження мають постійний характер або головний розпорядник впевнений щодо їх обов’язкового надходження:

* 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, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб (код класифікації доходів бюджету 25020200).

При заповненні форми в частині власних надходжень слід керуватись частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України з урахуванням:

* нормативно-правових актів, якими надано повноваження на отримання власних надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду;
* джерел утворення надходжень спеціального фонду та основних напрямів їх використання;
* аналізу результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду у попередньому бюджетному періоді та очікуваних результатів у поточному бюджетному періоді;
* показників, які характеризують обсяг видатків спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

4.4. *У* *пункті 1* зазначається найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ.

4.5. *У* *пункті 2* зазначається найменування відповідального виконавця, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ.

4.6. *У* *пункті 3* зазначаються коди: Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету та найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету, код бюджету.

4.7. *У пункті 4* зазначаються мета та законодавчі підстави для реалізації бюджетної програми:

* у підпункті 4.1- мета бюджетної програми та строки її реалізації;
* підпункті 4.2 - завдання бюджетної програми;
* у підпункті 4.3 - нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

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

4.8. *У пункті 5* приводяться всі надходження для забезпечення діяльності головного розпорядника бюджетних коштів, за джерелами їх формування:

у графах 1-2 підпункту 1 та 2 пункту 5 зазначаються код та найменування доходів в розрізі надходжень;

у графі 3 та 4 підпункту 1 пункту 5 - надходження відповідно загального та спеціального фондів за звітними даними за попередній бюджетний період;

у графі 5 підпункту 1 пункту 5 - надходження бюджету розвитку за звітними даними за попередній бюджетний період;

у графі 6 підпункту 1 пункту 5 - надходження разом загального та спеціального фондів за звітними даними за попередній бюджетний період;

у графі 7 та 8 підпункту 1 пункту 5 - надходження відповідно загального та спеціального фондів, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 9 підпункту 1 пункту 5 - надходження бюджету розвитку, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 10 підпункту 1 пункту 5 - надходження разом загального та спеціального фондів на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 11 та 12 підпункту 1 пункту 5 - надходження відповідно загального та спеціального фондів планових показників на наступний бюджетний період;

у графі 13 підпункту 1 пункту 5 - надходження бюджету розвитку планових показників на наступний бюджетний період;

у графі 14 підпункту 1 пункту 5 - надходження разом загального та спеціального фондів планових показників на наступний бюджетний період.

При цьому граничний обсяг видатків загального фонду бюджету у графі 11 (проект) та бюджет розвитку у графі 13 (проект) не повинен перевищувати доведеного міським фінансовим управлінням граничного обсягу видатків міського бюджету на плановий рік. Збільшувати граничний обсяг видатків на плановий рік не дозволяється.

У разі, якщо головний розпорядник зменшує порівняно з поточним роком обсяги видатків у зв'язку з перерозподілом з метою збільшення інших видатків, такі пропозиції повинні бути обґрунтовані в частині їх реалізації в обсягах, менших, ніж у поточному році, та по видатках, які пропонується збільшити, аналогічно.

При визначенні видатків загального фонду бюджету на плановий рік кожен головний розпорядник повинен оцінити необхідні і можливі бюджетні ресурси для їх продовження у наступних за плановим роках, очікуваний результат і вплив від виконання видатків у плановому році на обсяг відповідних видатків загального фонду бюджету в наступні періоди.

У розрахунках до підпунктів 5.1 та 5.2 необхідно 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 майна, що здається в оренду; кількість відвідувань музеїв тощо) та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами.

Також потрібно навести основні показники, які характеризують обсяг видатків спеціального фонду бюджету 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 звітами за минулий рік та планом на поточний рік); описати загальні напрямки використання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду у минулому та поточному роках.

4.9. У графах 3, 7 підпункту 5.2 *пункту 5* (прогноз) зазначаються надходження загального фонду для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди;

* у графах 4, 8 - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди;
* у графах 5, 9 - надходження бюджету розвитку для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди;
* у графах 6, 10 - надходження разом загального та спеціального фонду для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

4.10. *У пункті 6* зазначаються видатки (підпункт 6.1) або надання кредитів (підпункт 6.2) на плановий бюджетний період та видатки (підпункт 6.3) або надання кредитів (підпункт 6.4) на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі економічної класифікації видатків або класифікацією кредитування бюджету:

* у графі 3 підпункту 6.1 та графі 3 підпункту 6.2 (звіт) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
* у графі 4 підпункту 6.1 та графі 4 підпункту 6.2 (звіт) — касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
* у графі 5 підпункту 6.1 та графі 5 підпункту 6.2 пункту 6 (звіт) - касові видатки або надання кредитів бюджету розвитку відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
* у графі 6 підпункту 6.1 та графі 6 підпункту 6.2 пункту 6 (звіт) - касові видатки або надання кредитів разом загального та спеціального фондів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
* у графі 7 підпункту 6.1 та графі 7 підпункту 6.2 (затверджено з урахуванням внесених змін) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;
* у графі 8 підпункту 6.1 та графі 8 підпункту 6.2 (затверджено з урахуванням внесених змін ) – річні кошторисні призначення спеціального фонду на поточний бюджетний період;
* у графі 9 підпункту 6.1 та графі 9 підпункту 6.2 (затверджено з урахуванням внесених змін) - бюджетні асигнування бюджету розвитку на поточний бюджетний період з урахуванням змін;
* у графі 10 підпункту 6.1 та графі 10 підпункту 6.*2* (затверджено з урахуванням внесених змін) - видатки або надання кредитів разом загального та спеціального фондів на поточний бюджетний період з урахуванням змін;
* у графі 11 підпункту 6.1 та графі 11 підпункту 6.2 (проект) — видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;
* у графі12 підпункту 6.1 та графі 12 підпункту 6.2 (проект) — видаткиабо надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановийбюджетний період, розраховані відповідно до розділу ІІ цієї Інструкції;
* у графі 13 підпункту 6.1 та графі 13 підпункту 6.2 (проект) - видатки або надання кредитів бюджету розвитку, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;
* у графі 14 підпункту 6.1 та графі 14 підпункту 6.2 пункту 6 (проект) - видатки або надання кредитів разом загального та спеціального фондів, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;
* у графах 3 і 7 підпункту 6.3 та у графах 3 і 7 підпункту 6.4 (прогноз) **-** видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим двабюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;
* уграфах 4 і 8 підпункту 6.3 та у графах 4 і 8 підпункту 6.4 (прогноз) **-** видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим двабюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;
* у графах 5 і 9 підпункту 6.3 та у графах 5 і 9 підпункту 6.4 (прогноз) - видатки або надання кредитів бюджету розвитку на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;
* у графах 6 і 10 підпункту 6.3 та у графах 6 і 10 підпункту 6.4 (прогноз*) -* видатки або надання кредитів разом загального та спеціального фондів на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції.

Показники у рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7, 11 підпункту 6.1 пункту 6 *Форми-2* та рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7, 11 підпункту 6.2 пункту 6 *Форми-2* повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 *Форми-1* для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку „Надходження із загального фонду бюджету” у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 пункту 5 *Форми-2.*

Показники у рядку „УСЬОГО” у графах 3 і 7 підпункту 6.3 пункту 6 *Форми-2* та рядку„УСЬОГО” у графах 3 і 7 підпункту 6.4 пункту 6 *Форми-2* повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 4 *Форми-1* для відповідної бюджетної програмиі показникам у рядку „Надходження із загального фонду бюджету” у графах 3 і 7 підпункту 5.2 пункту 5 *Форми-2.*

4.11. *У пункті 7* зазначаються витрати за бюджетною програмою та завданнями, які виконуються в межах бюджетної програми за загальним та спеціальним фондами. Напрями використання коштів – це дії (заходи), що спрямовуються на досягнення мети та забезпечують виконання завдань в межах коштів, передбачених на виконання бюджетної програми.

У *підпункті 7.1* зазначаються витрати або надання кредитів на плановий бюджетний період у розрізі завдань:

* уграфі 3 та 4 (звіт) - касові витрати відповідно загального та спеціального фондіввідповідно до звіту за попередній бюджетний період;
* у графі 5 (звіт) - касові витрати за рахунок бюджету розвитку відповідно до звіту за попередній звітний період;
* у графі 6 (звіт) - касові витрати разом загального та спеціального фондів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
* у графі 7 (затверджено з урахуванням внесених змін) - бюджетні асигнування загального фонду на поточний бюджетний період;
* у графі 8 (затверджено з урахуванням внесених змін) - кошторисні призначення спеціального фонду, затверджені на поточний бюджетний період;
* у графі 9 (затверджено з урахуванням внесених змін) виділяються бюджетні асигнування за рахунок бюджету розвитку, затверджені розписом на поточний бюджетний період;
* у графі 10 (затверджено) - кошти разом загального та спеціального фондів на поточний бюджетний період, затверджені на поточний бюджетний період з урахуванням змін;
* у графі 11 та 12 (проект) - витрати відповідно загального та спеціального фондівна плановий бюджетний період;
* у графі 13 (проект) - витрати за рахунок бюджету розвитку на плановий бюджетний період;
* у графі 14 (проект) - витрати разом загального та спеціального фондів на плановий бюджетний період.

Показники у рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7, 11 підпункту 7.1 пункту 7 *Форми-2* повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 *Форми-1* для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у рядку „Надходження із загального фонду бюджету” у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 пункту 5 *Форми-2,* а також показникам у рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7, 11 підпункту 6.1 пункту 6 *Форми-2*.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 7.1 пункту 7 *Форми-2* повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 5 *Форми-1* для відповідної бюджетної програми.

У *підпункті 7.2* зазначаються витрати у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі завдань:

* у графах 3, 7 (прогноз) зазначаються витрати загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;
* у графах 4, 8 (прогноз) — витрати спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;
* у графах 5, 9 (прогноз) — витрати за рахунок бюджету розвитку на наступні за плановим два бюджетні періоди;
* у графах 6, 10 (прогноз) - витрати разом загального та спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7 підпункту 7.2 *Форми-2* повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 4 *Форми-1* для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку „Надходження із загального фонду бюджету” у графах 3, 7 підпункту 5.2 пункту 5 *Форми-2*, а також показникам у рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7 підпункту 6.3 *Форми-2.*

Показники у графах 4, 8 підпункту 7.2 пункту 7 *Форми-2* повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 5 *Форми-1*, для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку „УСЬОГО”.

4.12. *У пункті 8* наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний, на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди завдань, які виконуються в межах бюджетної програми. Перелік основних завдань головного розпорядника наводиться у кожній сфері його діяльності та зазначаються фактичні за попередній бюджетний період і очікувані у поточному, плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах показники результату діяльності головного розпорядника, визначені зурахуванням планів його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Завдання головного розпорядника передбачає визначення етапів та шляхів досягнення мети головного розпорядника за допомогою найбільш ефективних методів та оптимальних рішень. Завдання мають відповідати таким критеріям, як зв'язок з метою діяльності головного розпорядника; оцінювання за допомогою показників результату; чітко сформульовані, конкретні та реалістичні.

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

Показники результату мають характеризувати прогресу виконанні завдань; забезпечувати можливість відстеження виконання завдань у динаміці та порівнянності показників результату; перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

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

Результативні показники бюджетної програми визначаються з дотриманням загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10.12.2010 р. № 1536 «Про результативні показники бюджетної програми» (зі змінами), з урахуванням примірного переліку результативних показників бюджетних програм, визначеного Мінфіном.

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 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.

4.13. *У пункті 9* наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди, елементами якої є:

* обов’язкові виплати, що включають: основну заробітну плату, обов’язкові надбавки і доплати, згідно з законодавством, у тому числі: тарифні ставки (оклади), надбавки за ранги посадових осіб місцевого самоврядування, надбавки за вислугу років, підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за почесні, спортивні або вчені звання, науковий ступень (у разі якщо діяльність працівників за профілем збігається з наявним почесним або спортивним, званням чи науковим ступенем), надбавки за особливі умови праці, інші підвищення, передбачені діючими умовами оплати праці, доплати за шкідливі умови праці;
* інші доплати та надбавки, які мають необов’язковий характер, у тому числі: доплати та надбавки працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи або за складність, напруженість у роботі, доплати за ненормований робочий день або за роботу у нічний час;
* премії: всі види преміальних виплат, щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов’язків;
* матеріальна допомога, що включає всі види матеріальних допомог, у тому числі на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, на соціально-побутові потреби.

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

4.14. *У пункті 10* потрібно навести чисельність зайнятих у бюджетних установах у розрізі переліку категорій працівників згідно зі штатним розписом та фактично зайнятими посадами, за категоріями починаючи з минулого (звітного) і до останнього з двох наступних років, що прогнозуються.

При цьому, кількість штатних одиниць навести окремо: штатні одиниці та фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок видатків загального фонду (у графі „загальний фонд”), та штатні одиниці і фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок видатків спеціального фонду (у графі „спеціальний фонд”).

У випадку, якщо згідно з діючим законодавством працівники, що отримують основну оплату праці за рахунок загального фонду, отримують додаткову оплату праці зі спеціального фонду, або працюють за сумісництвом в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку „штатні одиниці за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді”.

У графах 3, 5 (затверджено) — наводяться дані щодо затверджених штатних одиниць у штатних розписах по загальному та спеціальному фондах на відповідний період, а у графах 7, 9 (затверджено) — штатна чисельність станом на 01 жовтня поточного року.

У графах 4, 6 (фактично зайняті) — кількість фактично зайнятих штатних одиниць в минулому році, а в графах 8, 10 (фактично зайняті) — кількість фактично зайнятих штатних одиниць станом на 01 жовтня поточного року.

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків у підпунктах 6.1, 6.3 та пункті 9.

По органу місцевого самоврядування необхідно розписати по таких категоріях працівників:

* посадові особи місцевого самоврядування;
* службовці;
* робітники, зайняті обслуговуванням органів місцевого самоврядування.

4.15. *У пункті 11* наводиться перелік міських цільових програм, які були затверджені міською радою, будуть діяти в межах бюджетних програм у плановому (підпункт 11.1), а можливо і у наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 11.2):

* у графі 2 підпунктів 11.1 та 11.2 зазначається назва міської цільової програми;

-у графі 3 підпунктів 11.1 та 11.2 — **нормативно-правові акти, якими затверджена міська цільова програма та зміни до неї**.

Показники у графах 4, 5, 7, 8, 10 та 11 підпункту 11.1 та у графах 4, 5, 7 та 8 підпункту 11.2 по рядку „УСЬОГО” не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 7, 8, 11 і 12 підпункту 6.1 та у графах 3, 4, 7 та 8 підпункту 6.3.

4.16. *У пункті 12* наводиться перелік об’єктів (предметів довгострокового користування), які виконуються (за якими здійснюється придбання) у межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку (об'єкти, на яких проводиться реконструкція, будівництво чи капітальний ремонт, а також перелік предметів довгострокового користування). Відображення інформації стосовно розподілу коштів бюджету розвитку на здійснення заходів щодо будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту об’єктів виробничої, комунікаційної та соціальної інфраструктури здійснюється за об’єктами (найменування об’єкта будівництва/ вид будівельних робіт, **у тому числі проектні роботи**), із визначенням загальної тривалості будівництва (рік початку та рік завершення), загальної вартості будівництва, рівня виконання робіт на початок бюджетного періоду (%), рівня готовності об’єкта на кінець бюджетного періоду (%).

Групуються окремо об'єкти будівництва, реконструкції та реставрації, окремо об'єкти капітального ремонту та окремо перелік предметів довгострокового користування:

* у графі 2 зазначаються терміни будівництва інвестиційних проектів та об'єктів капітального ремонту;
* у графі 3 зазначається загальна вартість об'єкту (предмету придбання);
* у графах 4, 6, 8, 10, 12 зазначаються обсяги джерел фінансування інвестиційних проектів та об'єктів капітального ремонту (предмету придбання); спеціального фонду у звітному, поточному плановому роках та наступних за плановим двох бюджетних періодах;
* у графах 5, 7, 9, 11, 13 зазначаються ступень будівельної готовності об'єктів на кінець періоду у звітному, поточному плановому роках та наступних за плановим двох бюджетних періодах ( у разі планування виконання робіт по об’єкту, за яким відсутні касові видатки в 2019-2020 роках, рівень будівельної готовності відображається у графах 5, 7).

В бюджетний запит не включаються об’єкти, які відсутні в міських цільових програмах.

4.17. *У пункті 13* наводиться 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.

Приведені головними розпорядниками у пункті 13 обґрунтування використовуються при підготовці проєкту міського бюджету, прогнозу міського бюджету та пояснювальної записки до проєкту рішення про міський бюджет.

4.18. *У пункті 14* наводяться бюджетні зобов'язання, взяті у попередньому та поточному бюджетних періодах і пропозиції щодо приведення зобов'язань на плановий бюджетний період до граничного обсягу видатків загального фонду на плановий бюджетний період.

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.

Інформація, наведена у підпунктах 14.1 та 14.2, дає можливість проаналізувати ефективність управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в минулому, поточному та на плановий бюджетні періоди по загальному фонду в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (проведені видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, тенденцію щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність з передбаченими асигнуваннями), а також розробити заходи по приведенню своїх зобов'язань на плановий рік у відповідність з граничними обсягами видатків на плановий рік.

*Підпункт 14.1* заповнюється наступним чином:

у графі 3 наводяться обсяги видатків, затверджені розписом міського 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 органам Державної казначейської служби України, мають відповідати даним графи 4 підпункту 6.1;
* у графах 5-6 - кредиторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років;
* у графах 8-9 - сума кредиторської заборгованості, яка у минулому році погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів;
* у графі 10 - розрахунок зобов'язань по видатках, в тому числі погашених (касові видатки) та непогашених (кредиторська заборгованість на початок поточного року).

*Підпункт 14.2* заповнюється наступним чином:

* + графа 3 - відповідає графі 7 підпункту 6.1 (затверджені бюджетні призначення загального фонду на поточний рік з урахуванням всіх внесених змін);
  + графа 4 - відповідає графі 6 підпункту 14.1 (кредиторська заборгованість загального фонду попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період );
  + графи 5, 6, 10, 11 - проставляється сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та у плановому роках планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів;
  + графа 8 - відповідає графі 11 підпункту 6.1 (граничний обсяг видатків на плановий рік);
  + у графах 7 і 12 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань по видатках (різниця між затвердженими призначеннями на поточний рік, граничним обсягом на плановий рік та кредиторською заборгованістю на початок відповідного року) та конкретні пропозиції заходів щодо упорядкування взяття зобов'язань на плановий рік із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від запровадження цих заходів.

Пояснення щодо проведених заходів мають включати кількісні показники по мережі, штатах і контингентах, які характеризуватимуть заходи розпорядника по приведенню зобов'язань на плановий рік до встановленого граничного обсягу видатків на плановий рік та наводяться приміткою під таблицею підпункту 14.2.

*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 3 - бюджетні асигнування, затверджені розписом 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, 9 підпункту 3 - причини виникнення дебіторської заборгованості загального фонду та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

При наявності кредиторської та дебіторської заборгованості по спеціальному фонду, доповнити підпункти 14.1, 14.2, 14.3 розділу 14 відповідними таблицями.

*У підпункті 14.4* зазначаються конкретні пропозиції до заходів зупорядкування зобов'язань загального фонду у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями загального фонду у попередньому та поточному бюджетних періодах.

4.19. *У пункті 15* проводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду відповідно у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді та обґрунтування необхідності передбачення видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

*У пункті 15 наводяться:*

* основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;
* нормативно-правові акти з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання власних надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду;
* 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 видатків 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 іззвітом за попередній бюджетний період та планом на поточний бюджетний період).

#### **V. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2021 - 2023 РОКИ: ДОДАТКОВИЙ (ФОРМА 2021-3)**

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.

Зазначені пропозиції будуть розглядатись міським фінансовим управлінням під час доопрацювання проєкту міського бюджету на плановий рік у разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу ресурсів міського бюджету на плановий рік.

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* *пункті 1* зазначається найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ.

5.3. *У* *пункті 2* зазначається найменування відповідального виконавця, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ.

5.4. *У* *пункті 3* зазначаються коди: Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету та найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету, код бюджету.

5.5. *У пункті 4* наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні видатки або надання кредитів 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.

5.6 *У першій таблиці* *підпункту 4.1 пункту 4* зазначаються додаткові витрати на плановий бюджетний період (у розрізі бюджетних програм, за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графах 1, 2 першої таблиці підпункту 1 зазначається код економічної класифікації та найменування;

у графі 3 (звіт) – касові видатки відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 (затверджено) – бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 5 – граничний обсяг видатків;

у графі 6 – сума збільшення граничного обсягу;

у графі 7 – обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових витрат на плановий бюджетний період з обов’язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого необхідні додаткові кошти, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У графах 1, 2, 3, 4 *другої таблиці підпункту 4.1 пункту 4* зазначаються № з/п, найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 1, 2, 3, 4 підпункту 1 пункту 8 *Форми – 2*;

у графі 5 – результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах доведеного граничного обсягу;

у графі 6 – зміни зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

5.7 *У першій таблиці підпункту 4.2 пункту 4* зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графах 1, 2 *першої таблиці підпункту 4.2 пункту 4* зазначається код економічної класифікації та найменування;

у графах 3 і 5 – індикативні прогнозні показники;

у графах 4 і 6 – сума збільшення граничного обсягу;

у графі 7 – обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 1, 2, 3, 4 *другої таблиці підпункту 4.2 пункту 4* 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 1, 2, 3, 4 підпункту 2 пункту 8 *Форми - 2*;

у графах 5 і 7 – результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах доведених індикативних прогнозних показників на відповідний бюджетний період;

у графах 6 і 8 – зміни зазначених результативних показників у разі виділення додаткових видатків або надання кредитів у відповідних бюджетних періодах.

В останньому рядку „УСЬОГО” *підпунктів 4.1 та 4.2* зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

**VІ. Особливості формування показників на плановий та наступні два періоди.**

6.1. Складання проєкту бюджету на наступний рік та прогнозу міського бюджету на наступні за плановим бюджетні періоди здійснюється на підставі діючих положень бюджетно-податкового законодавства, а також з урахуванням показників, доведених Міністерством фінансів України.

**VІІ. Заключні положення**

7.1. При необхідності Фінансове управління може вимагати додаткову інформацію, підтверджувальні документи та розрахунки, що забезпечить повний, обґрунтований та своєчасний аналіз бюджетних запитів.

7.2. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту на плановий рік, що є бюджетним правопорушенням, міське фінансове управління, керуючись ст. 118 Бюджетного кодексу України, має право скласти протокол про бюджетне правопорушення згідно з наказом Міністерства фінансів України від 15.11.2010 року № 1370 „Про затвердження Порядку складання Протоколу про порушення бюджетного законодавства та форми Протоколу про порушення бюджетного законодавства” (зі змінами) та застосовувати до головного розпорядника відповідні стягнення.

7.3. У разі надання необґрунтованої інформації або з порушенням вимог цієї Інструкції може бути прийняте рішення щодо не включення показників бюджетних запитів до проєкту міського бюджету на плановий рік.

Заступник міського голови з питань діяльності

виконавчих органів - начальник фінансового управління Г.В.Лихота