

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ фінансового відділу
Баштанської міської ради

12 вересня 2022 року №11-а

ІНСТРУКЦІЯ
з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів до проєкту бюджету Баштанської міської територіальної громади на 2024-2026 роки

I. Загальні положення

1.1. При підготовці бюджетних запитів на 2024-2026 роки необхідно врахувати норми Бюджетного кодексу України, Бюджетної декларації на 2024-2026 роки (Постанова КМУ від 15.07.2021 № 1652- IX), вимоги наказів Міністерства фінансів України від 17.07.2015 №648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (із змінами та доповненнями), 30.08.2021 №488 «Про затвердження Порядку обміну інформацією між Міністерством фінансів України та учасниками бюджетного процесу на місцевому рівні» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Головні розпорядники бюджетних коштів з використанням автоматизованої системи ведення місцевого бюджету (далі - АІС «Місцеві бюджети») організовують та забезпечують складання бюджетних запитів з урахуванням галузевих особливостей і подають їх до фінансового відділу Баштанської міської ради в паперовому та електронному вигляді за формами:

Бюджетний запит на 2024 - 2026 роки загальний, Форма 20_-1 (далі - Форма-1) (додаток 1);

Бюджетний запит на 2024 - 2026 роки індивідуальний, Форма 20_-2 (далі - Форма-2) (додаток 2);

Бюджетний запит на 2024 - 2026 роки додатковий, Форма 20_-3 (далі - Форма-3) (додаток 3).

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

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

1.5. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових (у т.ч. граничних обсягів видатків та надання кредитів загального фонду бюджету територіальної громади на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та інших обмежень, які доводяться фінансовим відділом до головних розпорядників коштів.

1.6. Граничні обсяги та індикативні прогностичні показники розраховуються на основі:

основних напрямів та завдань бюджетної політики на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди;

показників Міністерства фінансів України до проєкту бюджету на 2024 рік.

Розрахунок граничних обсягів та індикативних прогностичних показників здійснюється з урахуванням:

прогностичних обсягів доходів;

граничного (прогностичного) обсягу дефіциту (профіциту) бюджету територіальної громади;

розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;

розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників I 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 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами) (далі - Єдина тарифна сітка), та іншими галузевими нормативними документами;

прогностичних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;

необхідності передбачення нових (порівняно з поточним бюджетним періодом) першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;

необхідності оптимізації витрат головних розпорядників коштів, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.7. Граничний обсяг видатків загального фонду бюджету на плановий рік та індикативні прогностичні показники обсягів видатків загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди доводяться до головного розпорядника бюджетних коштів загальними сумами, що дає можливість головному розпоряднику здійснити розподіл граничного обсягу та індикативних прогностичних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетних напрямів своєї діяльності.

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

З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника коштів звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування бюджету територіальної громади, що формується у бюджетних запитах на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди. У разі якщо бюджетна програма (напрямок використання коштів) не передбачається на плановий бюджетний період: показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком; показники за бюджетною програмою (напрямком використання коштів) попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування бюджету поточного бюджетного періоду, а у разі якщо бюджетна програма (напрям використання коштів) у поточному бюджетному періоді не передбачений – зазначаються окремим рядком.

1.9. Для аналізу показників та заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого управлінню Державної казначейської служби України, з урахуванням капітальних видатків – для зазначення показників за попередній бюджетний період;

показники, які затверджені на поточний рік з урахуванням внесених змін і капітальних видатків (рішення міської ради про внесення змін до бюджету територіальної громади станом на останню звітну дату, розпис бюджету, довідки про внесення змін до розпису/кошторису) – для зазначення показників за поточний бюджетний період;

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

1.10. З метою проведення всебічного аналізу разом із бюджетними запитами головними розпорядниками та одержувачами коштів до фінансового відділу подаються детальні розрахунки за формами, доведеними фінансовим відділом та обґрунтування витрат, що плануються здійснюватись за кожним із напрямків використання коштів, а також підтверджуючі документи (регламенти проведення заходів, дозвільну документацію щодо будівництва, проектно-кошторисну документацію, перелік обладнання та інвентарю тощо).

З метою забезпечення єдиного для всіх розпорядників коштів підходу при формуванні показників проекту бюджету територіальної громади на плановий рік головними розпорядниками коштів надається інформація у

відповідності до напрямків використання коштів передбачених Інструкцією щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 12.03.2012 №333 «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету» (зі змінами) (далі – Інструкція №333). Слід зазначати правильну назву того чи іншого напрямку згідно Інструкції №333.

1.11. У разі якщо головний розпорядник у межах доведеного фінансовим відділом граничного обсягу та індикативних прогнозних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду бюджету за одними бюджетними програмами (за одними напрямками використання коштів) та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації головним розпорядником відповідних бюджетних програм (напрямків) у запропонованих ним обсягах.

1.12. У разі запровадження нових розмірів мінімальної заробітної плати працівників бюджетних установ, розміру посадового окладу працівника І тарифного розряду ЄТС, коефіцієнтів при визначенні видатків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, індексу споживчих цін головні розпорядники коштів протягом 10 днів з використанням автоматизованої системи ведення місцевого бюджету (далі - АІС «Місцеві бюджети») подають до фінансового відділу уточнені бюджетні запити за всіма формами із детальними розрахунками та обґрунтуванням витрат, що плануються здійснюватись за кожним із напрямків використання коштів розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів коштів.

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

1.14. При плануванні видатків на будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт будівель та споруд у сфері забезпечення енергетичної ефективності будівель, в бюджетному запиті на 2024 рік планувати видатки на сертифікацію енергетичної ефективності відповідно до статті 7 Закону України «Про енергетичну ефективність».

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

та прогнозу бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди, у терміни та порядку встановлені фінансовим управлінням.

Головний розпорядник несе відповідальність за своєчасність подання, достовірність обсягів бюджетних коштів, зміст та повноту інформації бюджетного запиту. Кожна форма бюджетного запиту підписується розпорядником бюджетних коштів (керівник установи та керівник фінансової служби (головний бухгалтер) окремо.

1.16. Фінансовий відділ здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті діяльності головного розпорядника коштів, пріоритетності визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимогам цієї Інструкції.

1.17. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проєкту бюджету фінансового відділу міської ради проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.

1.18. На основі аналізу результатів погоджувальних нарад начальник фінансового відділу відповідно до норм, передбачених статтею 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проєкту бюджету територіальної громади.

1.19. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують уточнення бюджетних запитів з урахуванням доопрацювання проєкту бюджету для подання до фінансового відділу у триденний строк.

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

Якщо головний розпорядник коштів у своєму бюджетному запиті подає розподіл граничного обсягу загальних видатків, структура якого не забезпечує мінімально необхідний рівень для функціонування підвідомчих установ, проведення заходів на виконання програм (наприклад, більшість коштів планується направити на оплату праці, а на утримання установи та оплату комунальних послуг і енергоносіїв тощо – в недостатніх обсягах), фінансовий відділ має право повернути такий бюджетний запит для доопрацювання.

1.21. У разі надання в бюджетних запитах необґрунтованої інформації або з порушенням вимог Бюджетного кодексу України та цієї Інструкції, такі видатки можуть бути не включені до проєкту бюджету територіальної громади на плановий рік та прогнозу бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.22. У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до статей 117, 118 Бюджетного кодексу України.

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

2.1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності), а також таких принципів:

пріоритетності, який передбачає спрямування видатків або надання кредитів за бюджетною програмою із урахуванням цілей та завдань, визначених програмними (стратегічними) документами, та реальних можливостей бюджету;

жорсткої економії бюджетних коштів, який передбачає вжиття заходів для планомірної мінімізації витрат усіх видів ресурсів з одночасним забезпеченням належного виконання завдань бюджетної програми;

обґрунтованості витрат, який передбачає детальні розрахунки та повинен відповідати вимогам жорсткого режиму економії коштів, в межах коду економічної класифікації видатків або класифікації кредитування з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать штатна чисельність працівників, чисельність дітей та учнів, людей з інвалідністю, пенсіонерів, кількість бюджетних установ, обладнання, обсяг виробленої продукції (наданих послуг) тощо.

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

Окремі фактори, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів, щороку доводяться головним розпорядникам фінансовим управлінням, решта - визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

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

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

зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

періодичності виконання окремих бюджетних/міських програм, а також окремих заходів, що здійснюються в межах бюджетних/міських програм;

результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, встановлених Мінфіном, та висновків за результатами контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства;

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

необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо;

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

2.3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за кожною бюджетною програмою/підпрограмою (за кожним напрямком використання коштів) як за загальним, так і за спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

Обсяг видатків або надання кредитів за бюджетною програмою/напрямком використання коштів (кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) визначається як сума коштів за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

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

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

2.6. Обсяг капітальних видатків визначається, ураховуючи запланований обсяг робіт згідно з проектно-кошторисною документацією,

ступінь будівельної готовності об'єктів, кількість наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступінь їх фізичного і морального зношення.

Фактори, що можуть враховуватися при визначенні обсягу капітальних видатків, головним розпорядником визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів. З метою раціонального та ефективного використання бюджетних коштів, перш за все, необхідно передбачити кошти на об'єкти із високим ступенем готовності (не менше 80 відсотків).

2.7. За результатами розрахунків сума видатків та/або надання кредитів загального фонду за усіма бюджетними програмами/підпрограмами (напрямами використання бюджетних коштів) на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом та індикативними прогностичними показниками. У разі якщо розрахований обсяг видатків та/або надання кредитів загального фонду перевищує граничний обсяг та індикативні прогностичні показники, додаткові видатки та/або надання кредитів (сума перевищення) включаються у Форму -3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

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

2.9. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється відповідно до положень пункту 17 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (із змінами). Розрахунок надходжень спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.

III. Порядок заповнення Форми – 1

3.1. Форма-1 призначена для наведення узагальненого бюджетного запиту по головному розпоряднику та передбачає такі показники:

мета діяльності головного розпорядника;

стратегічні цілі головного розпорядника у галузях (сферах діяльності), на реалізацію державної політики у яких спрямовано його діяльність, показники результату діяльності головного розпорядника;

розподіл граничного обсягу витрат загального та спеціального фондів місцевого бюджету на плановий бюджетний період та індикативних прогностичних показників на наступні два за плановим бюджетні періоди за

бюджетними програмами, порівняння з відповідними показниками поточного та попереднього бюджетного періодів.

3.2. Визначаючи основну мету діяльності на черговий рік, головні розпорядники мають відобразити результати фінансово-господарської діяльності попереднього та поточного року, що передують плановому, та середньострокову перспективу, а також навести детальні розрахунки та обґрунтування до них щодо потреби у бюджетних асигнуваннях на наступний рік.

Під час заповнення бюджетних запитів необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у попередніх роках.

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

3.4. У пункті 2 зазначається мета діяльності (місія) головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації всіх своїх бюджетних програм відповідно до затверджених місцевих/регіональних програм розвитку відповідної території .

Слід ураховувати насамперед визначені нормативними актами пріоритетні напрями розвитку відповідної галузі/сфери;

чітке формулювання та лаконічне викладення;

спрямованість на досягнення певного результату;

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

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

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

Стратегічні цілі мають відповідати таким критеріям:

зв'язок з метою діяльності (місією) головного розпорядника;

оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

Кількість стратегічних цілей для кожної галузі (сфери діяльності) головного розпорядника, як правило, не повинна перевищувати трьох.

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

Показники результату - це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень досягнення головним розпорядником стратегічних цілей, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного

розпорядника та стан галузей (сфер його діяльності) у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Показники результату мають:

характеризувати прогрес у досягненні стратегічних цілей у середньостроковому періоді;

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

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

Кількість показників результату за кожною стратегічною ціллю, як правило, не повинна перевищувати трьох.

3.6. У пункті 4 зазначаються витрати загального фонду за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

у графах 1 - 4 зазначаються код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код типової програмної класифікації видатків та кредитування, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування відповідального виконавця бюджетної програми та найменування бюджетної програми;

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

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

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

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

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

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

у графі 6 (*затверджено*) – асигнування спеціального фонду на поточний рік, затверджені розписом бюджету громади з урахуванням змін на поточний рік;

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

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

При цьому, обсяги витрат загального фонду (спеціального фонду) місцевого бюджету, що склалися у рядку «УСЬОГО» у графі7, не повинні перевищувати доведені фінансовим відділом міської ради головному розпоряднику коштів міського бюджету граничних обсягів на плановий рік та на наступні два за плановим бюджетні періоди.

IV. Порядок заповнення Форми – 2

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

4.2. При заповненні Форми-2:

доходи та фінансування спеціального фонду наводяться відповідно за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання; повернення кредитів до спеціального фонду - за програмною класифікацією видатків та кредитування державного бюджету у розрізі кодів класифікації кредитування бюджету: 4120, 4220;

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

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

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

4.3. В пунктах 1-3 зазначається найменування головного розпорядника коштів, відповідального виконавця, бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів, а також коди Типової відомчої і Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, код ЄДРПОУ головного розпорядника та код бюджету.

4.4. У пункті 4 зазначаються мета та строки її реалізації, завдання та нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

Мета та завдання бюджетної програми визначаються відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2002 року № 1098 «Про паспорти бюджетних програм» (зі змінами).

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

4.5. У пункті 5 зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми. Інформація, що наводиться у пункті 5 цієї форми,

повинна узгоджуватися з інформацією, наведеною у пунктах 3 і 4 Форми-1. Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1) власні надходження бюджетних установ:

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

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

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

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

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

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

кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право (код класифікації доходів бюджету 25020300);

кошти, отримані від реалізації майнових прав на фільми, вихідні матеріали фільмів та фільмокопій, створені за бюджетні кошти як за державним замовленням, так і на умовах фінансової підтримки (код класифікації доходів бюджету 25020400).

Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності підстави, про яку обов'язково робиться посилання при заповненні пункту 13. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України;

2) інші доходи спеціального фонду, визначені законами про Державний бюджет України на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

3) кошти, залучені державою для реалізації інвестиційних програм (проектів) (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 401201);

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

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

класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602200).

4.6. 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 за економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету. Показники у рядку «ВСЬОГО» підпунктів 6.1 та 6.2 повинні дорівнювати відповідним показникам пунктів 2 і 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми та підпункту 5.1 Форми-2. Показники у рядку «ВСЬОГО» підпунктів 6.3 та 6.4 повинні дорівнювати відповідним показникам пунктів 2 і 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми та підпункту 5.2 Форми-2.

4.7. У пункті 7 зазначаються напрями використання бюджетних коштів за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми. Показники у рядку «ВСЬОГО» підпункту 7.1 повинні дорівнювати відповідним показникам пунктів 2 і 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми та підпункту 5.1 Форми-2. У підпункті 7.2 зазначаються видатки або надання кредитів у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі напрямів використання коштів: Показники у рядку «ВСЬОГО» підпункту 7.2 повинні дорівнювати відповідним показникам пунктів 2 і 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми та підпункту 5.2 Форми-2.

Напрями використання бюджетних коштів визначаються відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2002 року № 1098 «Про паспорти бюджетних програм», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 січня 2003 року за № 47/7368. При визначенні напрямів використання бюджетних коштів та розподілі видатків за кодами економічної класифікації видатків бюджету необхідно враховувати, що економічна класифікація видатків бюджету впорядковує витрати за економічними характеристиками операцій, а напрями використання бюджетних коштів передбачають конкретні дії (заходи), спрямовані на досягнення певного результату, і можуть містити декілька таких операцій.

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

Для нових бюджетних програм напрями використання бюджетних коштів визначаються головним розпорядником самостійно. Напрями використання бюджетних коштів за спеціальним фондом повинні узгоджуватися з напрямками використання бюджетних коштів за загальним фондом.

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 підприємствам, громадським організаціям тощо, разом із бюджетним запитом подають проекти планів заходів в цілому та в розрізі кожного заходу з необхідними розрахунками та обґрунтуваннями.

4.8. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний, на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди. Результативні показники – показники, на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання бюджетних коштів, передбачених на виконання бюджетної програми для досягнення визначених мети та завдань бюджетної програми окремо за загальним і спеціальними фондами.

Результативні показники поділяються на такі групи:

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

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

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

витрати ресурсів на одиницю показника продукту (економність);

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

досягнення визначеного результату (результативність);

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

Результативні показники бюджетної програми визначаються з дотриманням Загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10 грудня 2010 року № 1536, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2010 року за № 1353/18648. Кількість результативних показників за кожним напрямом, як правило, не повинна перевищувати чотирьох.

У графі "Джерело інформації" підпунктів 1 та 2 пункту 8 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

Результативні показники, включені у підпункти 1 та 2 пункту 8, будуть використовуватися при формуванні паспорта бюджетної програми. На

підставі аналізу цих показників буде здійснюватися оцінка ефективності бюджетної програми.

В ході складання бюджетних запитів на 2024-2026 роки забезпечити включення результативних показників бюджетних програм (показників затрат, продукту, ефективності та якості) з врахуванням гендерного компоненту (статевого, вікового розподілу та розподілу за місцем проживання тощо) не менш як до двох бюджетних програм у відповідній галузі, що фінансується із бюджету громади.

4.9. У пункті 9 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди. В останньому рядку пункту 9 додатково наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

Обов'язкові виплати на оплату праці включають:

основну заробітну плату, обов'язкові надбавки і доплати, згідно із законодавством;

виплати стимулюючого характеру;

матеріальну допомогу.

Необхідно навести інформацію щодо використання коштів на оплату праці та аналіз змін мережі та контингенту. При цьому слід пояснити структуру видатків на оплату праці. Це буде важливим аргументом при аналізі витрат на заробітну плату, дасть можливість зробити висновок про приведення у відповідність до визначених асигнувань штатної чисельності установи, а також про дії головного розпорядника по впорядкуванню кількості працюючих у наступному році і включити до проекту бюджету на плановий бюджетний рік відповідні показники.

4.10. У пункті 10 наводиться чисельність працівників, зайнятих у бюджетних установах, в розрізі переліку категорій працівників згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами. Кількість штатних одиниць та фактично зайнятих посад, які утримуються за рахунок видатків загального фонду або спеціального фонду, наводиться окремо. У разі якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, отримують додаткову заробітну плату зі спеціального фонду або працюють за сумісництвом в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність таких працівників проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді», у графах 5, 6, 9, 10, 12, 14 і 16. Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків у підпунктах 6.1, 6.3 та пункті 9.

4.11. У пункті 11 наводяться місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у плановому (підпункт 11.1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 11.2).

У підпунктах 1 та 2 пункту 11:

у графі 2 наводиться найменування місцевої/регіональної програми;

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

У підпункті 1 пункту 11 показники у графах 4-12 по рядку “УСЬОГО” повинні бути в межах відповідних витрат за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники гр. 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14 підпунктів 1 та 2 пункту 6.

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

4.12. У пункті 12 надається перелік об’єктів, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку, з зазначенням найменування, строків реалізації та загальної вартості об’єкта.

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

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

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

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

4.13. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду бюджету у попередньому і поточному бюджетних періодах, очікувані результати у плановому бюджетному періоді, обґрунтування необхідності передбачення витрат на наступні бюджетні періоди.

4.14. У пункті 14 зазначається кредиторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період (підпункт 14.1), а також можлива кредиторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду(підпункт 14.2) та дебіторська заборгованість (підпункт 14.3).

У підпункті 1 пункту 14:

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

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

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

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

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

У підпункті 2 пункту 14:

графи в таблиці 2 повинні відповідати:

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

графа 4 підпункту 2 - графі 7 підпункту 1 (кредиторська заборгованість загального фонду на кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період);

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

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

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

Наведена інформація призначена для здійснення аналізу ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в попередньому, поточному та на плановий бюджетні періоди по загальному фонду в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (касові видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, тенденцію щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність до передбачених асигнувань), а також розробити заходи з приведення своїх зобов'язань на плановий бюджетний період у відповідність до обсягів видатків на плановий бюджетний період.

У підпункті 3 пункту 14 зазначається дебіторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду:

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

У підпункті 4 зазначаються конкретні пропозиції до заходів з упорядкування зобов'язань загального фонду у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями загального фонду у попередньому та поточному бюджетних періодах.

4.15. У пункті 15 наводяться:

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

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

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

пояснення джерел утворення надходжень спеціального фонду та основні напрями їх використання;

аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду у попередньому бюджетному періоді, та очікувані результати у поточному бюджетному періоді;

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

4.16. Інформація, наведена у Формі-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1104/25881 (зі змінами).

4.17. В ході складання бюджетних запитів на 2024 - 2026 роки забезпечити включення результативних показників бюджетних програм (показників затрат, продукту, ефективності та якості) з врахуванням

гендерного компоненту (статевого, вікового розподілу та розподілу за місцем проживання тощо) не менш як до двох бюджетних програм у відповідній галузі, що фінансується із бюджету міської територіальної громади і відповідних результативних показників продукту та якості.

Для врахування гендерних аспектів під час формування бюджету міської територіальної громади, необхідно використовувати Методичні рекомендації щодо впровадження та застосування гендерно-орієнтовного підходу в бюджетному процесі, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 02.01.2019 №1, а також керуватися нормативно-правовими актами, що регулюють питання гендерної рівності.

Разом з бюджетним запитом до Форми - 2 (додатку 2) головний розпорядник надає додаткові таблиці з детальними розрахунками, які повинні бути обґрунтовані та з підтверджуючими документами (додаткові таблиці до наказу).

V. Порядок заповнення Форми – 3

5.1. Лише після заповнення Форм -1 і -2 у разі наявності пропозицій про збільшення Граничного обсягу на плановий рік може бути заповнена Форма -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 -3 формується тільки по тих бюджетних програмах, які згідно з положеннями нормативно - правових актів не забезпечені Граничним обсягом на плановий рік і є пріоритетними.

Зазначені пропозиції будуть розглядатися фінансовим відділом у ході доопрацювання проєкту бюджету на плановий рік у разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу обсягів ресурсів бюджету. 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 з метою збільшення інших видатків/ надання кредитів, не є підставою для формування додаткової потреби у фінансуванні (пропозицій щодо збільшення граничного обсягу) за такими бюджетними програмами.

5.2. У пункті 1, 2, 3 зазначаються код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та найменування головного розпорядника, відповідального виконавця та бюджетної програми згідно із Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, код ЄДРПОУ головного розпорядника та код бюджету.

5.3. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на витрати та інформація про зміни результативних показників бюджетної програми у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі передбачення

додаткових коштів, а також можливі наслідки, у разі якщо додаткові кошти не будуть передбачені, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

Підпункти 1 та 2 пункту 4 заповнюються за кожною бюджетною програмою.

У першій таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються додаткові витрати на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

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

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

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

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

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

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

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

У графах 3, 4, 5 другої таблиці підпункту 2 зазначаються результативні показники продукту та ефективності, що характеризують виконання бюджетної програми у наступних за плановим двох бюджетних періодах, їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 2 пункту 8 Форми-2.

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

У графах 6 і 8 другої таблиці підпункту 2 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових витрат у відповідних бюджетних періодах.

В останньому рядку "УСЬОГО" підпунктів 1 та 2 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

5.4. Зазначаються наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у плановому році та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної/місцевої програми.

В.о. начальника фінансового відділу

Лілія ІЛЬЧУК