



БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА  
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

від 25 вересня 2019 р.

Баштанка

№ 176-р

Про затвердження Інструкції  
щодо заповнення форм  
бюджетного запиту міського  
бюджету на плановий рік та  
наступні за плановим два  
бюджетні періоди

Відповідно до вимог пункту 20 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 21, 22, 34, 35 та частини третьої статті 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 "Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів" (зі змінами та доповненнями), з метою своєчасного складання проєкту міського бюджету, забезпечення розроблення головними розпорядниками коштів планів діяльності на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди (включаючи заходи щодо реалізації інвестиційних програм (проєктів) та подання бюджетних запитів на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, які мають містити вичерпну інформацію, необхідну для повнофункціональної їх діяльності, аналізу показників проєкту міського бюджету, **з о б о в' я з у ю:**

1. Затвердити Інструкцію щодо заповнення форм бюджетного запиту міського бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди (далі - Інструкцію), що додається.

2. Затвердити додаткові таблиці до додатку 2, що додаються.

3. Завідувачу сектору видатків фінансового відділу міської ради:

1) довести зазначене розпорядження до відома головних розпорядників коштів міського бюджету;

2) у разі внесення змін до форм бюджетного запиту в процесі складання проєкту міського бюджету на плановий рік, вносити уточнення в зазначену Інструкцію;

3) забезпечити своєчасність подання головними розпорядниками коштів міського бюджету бюджетних запитів на паперових та електронних носіях, їх достовірність та проведення ретельного аналізу показників, які застосовуються у формах бюджетного запиту на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

4) забезпечити на підставі поданих запитів проведення аналізу показників для формування реального проєкту міського бюджету на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

4. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 29 жовтня 2018 року №207-р "Про затвердження Інструкції щодо заповнення форм бюджетного запиту міського бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди".

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Євдощенко С.В.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови  
від 25.09.2019 р. № 176-р

## ІНСТРУКЦІЯ

щодо заповнення форм бюджетного запиту до проєкту міського бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди

### І. Загальні положення

1. Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог частини третьої статті 75 Бюджетного Кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проєкту міського бюджету на плановий бюджетний рік (проєкт міського бюджету) та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди (прогноз міського бюджету), а також встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

Бюджетним запитом є документ, підготовлений головними розпорядниками коштів міського бюджету, що містить пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо обсягу бюджетних коштів, необхідних для його діяльності на наступні бюджетні періоди.

2. Головний розпорядник бюджетних коштів за участю підпорядкованих йому установ, організацій на основі їх проєктів кошторисів з урахуванням пріоритетних напрямів своєї діяльності організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подання його у визначені терміни та порядку до фінансового відділу виконавчого комітету Баштанської міської ради в паперовому та електронному вигляді за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20\_\_ - 20\_\_ РОКИ загальний (Форма 20\_\_-1)  
(далі - Форма-1) (додаток 1);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20\_\_ - 20\_\_ РОКИ індивідуальний (Форма 20\_\_-2) (далі - Форма-2) (додаток 2);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20\_\_ - 20\_\_ РОКИ додатковий (Форма 20\_\_-3) (далі - Форма -3) (додаток 3).

3. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: Форма-2 заповнюється на підставі показників Форми-1 і лише після заповнення зазначених форм у разі потреби заповнюється Форма-3.

4. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях без копійок.

5. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення фінансовим відділом виконавчого комітету Баштанської міської ради аналізу бюджетного запиту детальну інформацію за формами, які можуть доводитися фінансовим відділом виконавчого комітету Баштанської міської ради до головних розпорядників, а також підтвердні документи та матеріали.

6. Бюджетний запит складається на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів витрат загального фонду міського бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів витрат загального фонду міського бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі - індикативні прогнозні показники) та інших обмежень, які можуть доводитися фінансовим відділом виконавчого комітету Баштанської міської ради до головних розпорядників коштів міського бюджету.

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

прогнозних обсягів доходів;

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» (далі - Єдина тарифна сітка);

інших нормативно-правових актів щодо умов оплати праці працівників бюджетної сфери;

прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;

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

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

8. Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники доводяться фінансовим відділом виконавчого комітету Баштанської міської ради до головного розпорядника загальними сумами на плановий рік.

9. Головний розпорядник коштів міського бюджету здійснює розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, та планів своєї діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

10. 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.

11. З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника коштів міського бюджету звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, 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 місцевих бюджетів поточного бюджетного періоду, а у разі якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена - зазначаються окремим рядком.

12. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

дані річного звіту за попередній бюджетний період, з урахуванням капітальних видатків (далі - звіт за попередній бюджетний період) - для зазначення показників за попередній бюджетний період;

показники, затверджені розписом міського бюджету на поточний бюджетний період та до кошторисів в частині власних надходжень бюджетних установ станом на дату, визначену фінансовим відділом виконавчого комітету

міської ради у супровідному листі (далі – розпис на поточний бюджетний період);

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

13. Головні розпорядники коштів міського бюджету забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до фінансового відділу виконавчого комітету міської ради бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту міського бюджету та прогнозу міського бюджету.

14. У разі якщо головний розпорядник коштів міського бюджету у межах доведених фінансовим відділом виконавчого комітету міської ради граничного обсягу та індикативних прогнозних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом витрати загального фонду 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 коштів міського бюджету відповідних бюджетних програм у запропонованих ним обсягах.

15. Фінансовий відділ виконавчого комітету міської ради здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників коштів міського бюджету бюджетних запитів на предмет відповідності меті та завданню діяльності (місії) головного розпорядника та пріоритетам, визначеним програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції.

16. На основі інформації про результати аналізу заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради або начальник фінансового

відділу виконавчого комітету міської ради відповідно до норм, передбачених пунктом 5 статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проєкту міського бюджету.

17. У разі подання головним розпорядником коштів міського бюджету бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, фінансовий відділ виконавчого комітету міської ради може повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику коштів міського бюджету для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

18. У разі порушення бюджетного законодавства, зокрема включення недостовірних даних до бюджетних запитів, порушення встановлених термінів подання бюджетних запитів або їх неподання (стаття 116 Бюджетного кодексу України), до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України.

19. Відповідно до статті 76 Бюджетного кодексу України, одночасно з проєктом міського бюджету на плановий рік, до постійної комісії з питань планування, бюджету, фінансів, економіки, інвестицій та регуляторної політики Баштанської міської ради, у разі необхідності може надаватись інформація, наведена у формах бюджетних запитів, яка може використовуватись постійними комісіями міської ради для прийняття рішень щодо доцільності затвердження відповідних видатків.

Проєкт міського бюджету перед розглядом на сесії Баштанської міської ради, розглядається та схвалюється виконавчим комітетом Баштанської міської ради.

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



1. Головний розпорядник коштів міського бюджету забезпечує розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів витрат, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості), а також таких принципів:

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

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

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

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

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

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника коштів міського бюджету у відповідній галузі (сфері діяльності), у тому числі надання послуг, гарантованих державою, та інших послуг, що надаються фізичним та юридичним особам;

зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

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

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

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

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

3. Розрахунок обсягів витрат на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за кожною бюджетною програмою як за загальним, так і за спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

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

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 коштів міського бюджету та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами).

5. Якщо бюджетний запит передбачає надання державної допомоги суб'єктам господарювання за рахунок коштів міського бюджету у будь-якій формі, головні розпорядники бюджетних коштів міського бюджету додають до бюджетного запиту копію рішення Уповноваженого органу з питань державної допомоги, 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 повідомляють 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.

6. 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, головним розпорядником коштів міського бюджету визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

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

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

8. Обсяг витрат спеціального фонду в частині власних надходжень бюджетних установ, визначається головним розпорядником коштів міського бюджету самостійно відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають утворення і використання спеціального фонду.

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

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

### III. Порядок заповнення Форми-1

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

2. У Формі-1 зазначаються мета діяльності головного розпорядника коштів міського бюджету у галузях, у яких спрямовано його діяльність, показники результату діяльності головного розпорядника коштів міського бюджету; цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та / або реалізація якої забезпечує головний розпорядник коштів місцевого бюджету, і показники їх досягнення; здійснюється розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

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

4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника коштів міського бюджету, яка визначає основне його призначення і роль у відповідній галузі та має формуватися з урахуванням таких критеріїв:

чітке формулювання та лаконічне викладення;

спрямованість на досягнення певного результату;

охоплення всіх сфер діяльності головного розпорядника.

5. У пункті 3 зазначаються цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та / або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів місцевого бюджету, і показники їх досягнення:

у графі 1 зазначаються найменування показника результату;

у графі 2 зазначаються одиниці виміру;

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;

у графах 5-7 (проект, прогноз) - розподіл обсягів витрат на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі показників результату по кожній цілі.

6. У пунктах 4-5 зазначається розподіл граничного обсягу видатків бюджету на надання кредиту з бюджету загального та спеціального фонду місцевого бюджету за бюджетними програмами:

у графах 1-4 зазначаються код Програмно, Типової програмної та Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми, згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

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

у графі 6 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду (спеціального фонду), затвержені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 7-9 (проект, прогноз) - розподіл обсягів витрат загального фонду (спеціального фонду) на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм;

у графі 10 - номер цілі державної політики.

При цьому, обсяги витрат загального фонду (спеціального фонду) місцевого бюджету, що склалися у рядку «УСЬОГО» у графах 7-9, не повинні перевищувати доведені фінансовим відділом виконавчого комітету міської ради головному розпоряднику коштів міського бюджету граничних обсягів на плановий рік та індикативні прогностичні показники витрат загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

#### IV. Порядок заповнення Форми-2

1. Форма-2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою за програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів.

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

3. У пункті 2 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. У пункті 3 відповідно код Програмної, Типової програмної та Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів та найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету, код бюджету.

5. У пункті 4 зазначаються мета та завдання бюджетної програми:  
у підпункті 1 - мета бюджетної програми та строки її реалізації;  
у підпункті 2 - завдання бюджетної програми;  
у підпункті 3 - нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

Мета та завдання бюджетної програми визначаються відповідно до спільних наказів Міністерства фінансів України та галузевих міністерств.

Мета виконання бюджетної програми - законодавчо визначені основні цілі (кінцевий результат), яких необхідно досягти у результаті виконання конкретної бюджетної програми.

Мета бюджетної програми:

- відображає кінцевий результат;
- залишається однаковою впродовж років;
- повинна узгоджуватися з місією головного розпорядника.

Завдання бюджетної програми - конкретні цілі або результати, яких необхідно досягти при виконанні бюджетної програми протягом відповідного бюджетного періоду і оцінити які можна за допомогою результативних показників.

Характерні риси завдання:

- чітке формулювання завдання та орієнтованість на результат;
- результат виражається показниками у кількісних вимірах;
- конкретна дата виконання завдання;
- конкретність та реалістичність завдання.

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

6. У пункті 5 зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми.

У рядку «Надходження загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 та у графах 3, 7 підпункту 2 автоматично проставляються показники, наведені у графах 5, 6, 7, 8, 9 пункту 3 Форми-1 у рядку «УСЬОГО» відповідної бюджетної програми.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1) власні надходження бюджетних установ:

плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю;

надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності;

плата за оренду майна бюджетних установ;

надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна);

благодійні внески, гранти та дарунки;

кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, тощо.

Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності відповідної підстави, при заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України;



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

3) повернення кредитів до бюджету:

надходження від повернення кредитів до бюджету відображаються зі знаком « - » за бюджетними програмами, що передбачають надходження від повернення кредитів до бюджету, які планується спрямувати в межах бюджетних програм, по якій заповнюється Форма-2, на подальше кредитування (надання нових кредитів), або інші цілі, не заборонені законодавством, у розрізі класифікації кредитування.

У графі 4 підпункту 1 (звіт) зазначаються надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 8 підпункту 1 (затверджено) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми, затвердженні розписом на поточний бюджетний період.

У графі 12 підпункту 1 (проект) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період.

У графах 4 та 8 підпункту 2 (прогноз) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 5, 9, 13 підпункту 1 та графах 5, 9 підпункту 2 зазначаються показники надходжень спеціального фонду, що належать до бюджету розвитку.

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

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

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

у графі 7 підпункту 1 та графі 7 підпункту 2 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затвержені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 8, 9 підпункту 1 та графі 8, 9 підпункту 2 (затверджено) – бюджетні асигнування спеціального фонду, затвержені розписом на поточний бюджетний період;

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

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

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

у графах 4, 5 і 8, 9 підпункту 3 та у графах 4, 5 і 8, 9 підпункту 4 (прогноз) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції.

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

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

8. У пункті 7 зазначаються витрати за напрямками використання бюджетних коштів, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми. Відповідно до цих напрямів будуть формуватися результативні показники у пункті 8 Форми-2 та складатися паспорт бюджетної програми.

У підпункті 1 зазначаються витрати по напрямкам використання коштів за попередній бюджетний період, на поточний та плановий бюджетні періоди:

у графі 3 (звіт) - касові витрати загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 4, 5 (звіт) - касові витрати спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 8, 9 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 11 (проект) - витрати загального фонду на плановий бюджетний період;

у графах 12, 13 (проект) - витрати спеціального фонду на плановий бюджетний період.

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

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

У підпункті 2 зазначаються витрати у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі напрямів використання коштів:

у графах 3, 7 (прогноз) зазначаються витрати загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;

у графах 4, 5 і 8, 9 (прогноз) - витрати спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 2 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 8 підпункту 2 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

9. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний, на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Результативні показники бюджетної програми визначаються відповідно до Концепції застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі, затвердженої розпорядженням Кабінету Міністрів України, та формуються відповідно до спільних наказів Міністерства фінансів України та галузевих міністерств.

Кількість результативних показників за кожним напрямом, як правило, не повинна перевищувати чотирьох.

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; узгодженості із стратегічними цілями

та показниками результату діяльності головного розпорядника коштів міського бюджету.

У графі «Джерело інформації» підпунктів 1 та 2 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником коштів міського бюджету, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

10. 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 наступні роки і включити до проекту бюджету на плановий рік відповідні показники.

11. У пункті 10 наводиться чисельність працівників, зайнятих у бюджетних установах, в розрізі переліку категорій працівників згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами:

у графах 3, 5, 7, 9 зазначається кількість затверджених штатних одиниць у штатних розписах;

у графах 4, 6, 8, 10 - кількість фактично зайнятих штатних одиниць в попередньому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді - станом на останню звітну дату перед розробкою бюджетного запиту;

у графах 11-16 - чисельність працівників бюджетних установ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Кількість штатних одиниць та фактично зайнятих посад, які утримуються за рахунок видатків загального фонду або спеціального фонду, наводиться окремо. У разі якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, отримують додаткову заробітну плату зі спеціального фонду або працюють за сумісництвом в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність таких працівників проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді», у графах 5, 6, 9, 10, 12, 14 і 16.

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків у підпунктах 1, 3 пункту 6 та пунктом 9.

12. У пункті 11 наводяться місцеві/регіональні програми, які виконувалися в межах бюджетної програми у попередньому бюджетному періоді, виконуються у поточному і будуть виконуватися у плановому (підпункт 1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 2):

у графі 2 підпункту 1 та графі 2 підпункту 2 зазначаються назва міської/регіональної програми;

у графі 3 підпункту 1 та графі 3 підпункту 2 – дата та назва нормативно-правового акта, яким затверджена місцеві/регіональна програма;

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 5, 7, 8, 10 і 11 підпункту 1 пункту 11 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 7, 8, 11 і 12 підпунктів 1-2 пункту 6.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 5, 7, 8 підпункту 2 пункту 11 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 7, 8 підпункту 3 або у графах 3, 4, 7, 8 підпункту 4 пункту 6.

13. У пункті 12 наводиться інформація про об'єкти, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку у попередньому, поточному, плановому та у наступних за плановим двох бюджетних періодах.

У графах 1-3 зазначаються найменування відповідно до проектно-кошторисної документації, строк реалізації та загальна вартість об'єкта;

у графах 4-9 зазначаються:

касові витрати спеціального фонду (бюджету розвитку) відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

бюджетні асигнування спеціального фонду (бюджету розвитку), затверджені розписом на поточний бюджетний період;

витрати спеціального фонду (бюджету розвитку) на плановий бюджетний період;

рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду за кожним із періодів охоплених у графах 4-9.

У графах 10-13 зазначаються витрати спеціального фонду (бюджету розвитку) у наступних за плановим двох бюджетних періодах та рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду.

14. 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 витрат на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (інформації, наведеної у пунктах 8-10).

Необхідно навести інформацію про використання коштів на оплату праці, її структуру, дії головного розпорядника коштів міського бюджету щодо приведення у відповідність до визначених асигнувань штатної чисельності, а також аналіз змін мережі і контингенту.

Приведені головними розпорядниками у пунктах 13 та 15 обґрунтування використовуються при підготовці проекту та прогнозу міського бюджету та пояснювальної записки до проекту рішення про міський бюджет.

15. У пункті 14 наводиться аналіз управління бюджетними зобов'язаннями у попередньому і поточному бюджетних періодах та пропозиції щодо приведення зобов'язань на плановий бюджетний період до граничного обсягу витрат загального фонду на плановий бюджетний період.

У підпунктах 1 та 2 зазначається кредиторська заборгованість загального фонду міського бюджету за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 1 - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 1 - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 3 підпункту 1 пункту 6;

у графах 5 та 6 підпункту 1 - кредиторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 1 - зміна кредиторської заборгованості загального фонду протягом попереднього бюджетного періоду;



у графах 8 та 9 підпункту 1 - кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 10 підпункту 1 - бюджетні зобов'язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець попереднього бюджетного періоду).

Графи 3, 4, 8 підпункту 2 пункту 14 мають відповідати:

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

графа 4 підпункту 2 - графі 6 підпункту 1 пункту 14 (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 підпункту 2 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та плановому бюджетних періодах планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно.

У графах 7 і 12 підпункту 2 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань за видатками (різниця між затвердженими призначеннями на поточний бюджетний період (обсягом видатків на плановий бюджетний період) та кредиторською заборгованістю на початок відповідного бюджетного періоду).

Наведена у підпунктах 1 та 2 пункту 14 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 пункту 14 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.

16. 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 для реалізації інвестиційних програм (проєктів) 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 для реалізації інвестиційних програм (проєктів) 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 витрат спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо, - порівняно із звітом за попередній бюджетний період та планом на поточний бюджетний період).

17. 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).

## V. Порядок заповнення Форми-3

1. Форма-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних витрат на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми-1 і Форми-2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогнозні показники.

Пропозиції головного розпорядника коштів міського бюджету щодо додаткових витрат розглядаються фінансовим відділом виконавчого комітету міської ради в межах балансу бюджету.

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

2. У пунктах 1-3 зазначаються дані за аналогічним принципом пунктів 1-3 Форми-2.

3. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні витрати 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 1 та 2 заповнюються за кожною бюджетною програмою.

У першій таблиці підпункту 1 зазначаються додаткові витрати на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету). Показники у графах 3, 4, 5 повинні відповідати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 3 Форми-1 за відповідними бюджетними програмами.

У графі 6 першої таблиці підпункту 1 зазначається сума збільшення граничного обсягу (необхідних додаткових коштів).

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

У графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 1 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту, ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 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 другій таблиці підпункту 1 також необхідно зазначити про наслідки, які настають у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у плановому році, та альтернативні заходи, яких варто вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

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

У графах 3, 5 першої таблиці підпункту 2 проставляються індикативні прогнозні показники на наступні за плановим два бюджетні періоди, які повинні збігатися з показниками у графах 8, 9 пункту 3 Форми-1 за бюджетними програмами.

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

У графах 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 коштів у відповідних бюджетних періодах.

У другій таблиці підпункту 2 також необхідно зазначити про наслідки, які настають у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені протягом двох наступних за плановим роком бюджетних періодів, та альтернативні заходи, яких варто вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

В останньому рядку «УСЬОГО» підпунктів 1 та 2 пункту 4 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

Заступник міського голови  
з питань діяльності виконавчих  
органів ради

Світлана ЄВДОЩЕНКО

