



ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ
БАШТАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

12 вересня 2022 року

Баштанка

№ 11-а

Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів до проекту бюджету Баштанської міської територіальної громади на 2023 рік

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 проекту міського бюджету, забезпечення розроблення головними розпорядниками коштів планів діяльності на плановий бюджетний рік (включаючи заходи щодо реалізації інвестиційних програм (проектів) та подання бюджетних запитів на плановий рік, які мають містити вичерпну інформацію, необхідну для повнофункціональної їх діяльності, аналізу показників проекту бюджету міської територіальної громади,

н а к а з у ю:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів до проекту бюджету Баштанської міської територіальної громади, що додається.
2. Затвердити додаткові таблиці до додатку 2, що додаються.
3. Довести зазначений наказ до відома головних розпорядників коштів бюджету громади;

4. У разі внесення змін до форм бюджетного запиту в процесі складання проекту бюджету міської територіальної громади на плановий рік, вносити уточнення в зазначену Інструкцію;

5. Забезпечити своєчасність подання головними розпорядниками коштів бюджету міської територіальної громади бюджетних запитів на паперових та електронних носіях, їх достовірність та проведення ретельного аналізу показників, які застосовуються у формах бюджетного запиту на плановий бюджетний період;

6. Забезпечити на підставі поданих запитів проведення аналізу показників для формування реального проекту бюджету на плановий бюджетний період.

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В. о. начальника фінансового відділу

Лілія ІЛЬЧУК

12 вересня 2022 року №11-а

ІНСТРУКЦІЯ

з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів до проєкту бюджету міської територіальної громади на 2023 рік

І. Загальні положення

1. Інструкція з підготовки бюджетних запитів (надалі-Інструкція) розроблена відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проєкту бюджету Баштанської міської територіальної громади на 2023 рік плановий бюджетний період, а також встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів з урахуванням Наказу Міністерства Фінансів України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо впровадження та застосування гендерно-орієнтованого підходу в бюджетному процесі» від 02.01.2019 №1.

2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетних запитів і подає їх до фінансового відділу Баштанської міської ради (далі – фінансовий відділ) в паперовому та електронному виглядах за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2023 РІК загальний, Форма 20__-1 (далі - Форма-1) (додаток 1);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2023 РІК індивідуальний, Форма 20__-2 (далі - Форма-2) (додаток 2);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2023 РІК 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 мають бути відображені в гривнях без копійок.

5. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення фінансовим відділом аналізу бюджетного запиту детальну інформацію за формами, які щороку доводяться фінансовим відділом до головних розпорядників, а також підтвердні документи та матеріали.

6. Бюджетний запит складається на плановий бюджетний рік з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів видатків бюджету громади на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та інших обмежень, які щороку доводяться фінансовим відділом до головних розпорядників.

7. Граничні обсяги розраховуються фінансовим відділом на основі:

прогнозу економічного і соціального розвитку громади на плановий бюджетний період та основних макропоказників економічного і соціального розвитку України;

основних напрямів бюджетної політики на наступний бюджетний період;
показників Міністерства фінансів України до проєкту бюджету на наступний рік.

8. Розрахунок граничних обсягів здійснюється з урахуванням:

- 1) прогнозних обсягів доходів;
- 2) розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;
- 3) 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);
- 4) прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;
- 5) необхідності передбачення нових (порівняно з поточним бюджетним періодом) першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;
- 6) необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

9. Граничні обсяги доводяться фінансовим відділом до головного розпорядника загальними сумами на плановий рік.

10. Головний розпорядник коштів здійснює розподіл граничного обсягу за бюджетними програмами з урахуванням визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, та планів своєї діяльності на плановий бюджетний рік.

11. 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, програмної та економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету з урахуванням змін, внесених до відповідної бюджетної класифікації.

12. 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 місцевого бюджету, що формується у бюджетних запитах на плановий бюджетний період.

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 місцевого бюджету поточного бюджетного періоду, а у разі якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена зазначаються окремим рядком.

13. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

1) дані річного звіту за попередній бюджетний період, з урахуванням капітальних видатків, поданого органам Державної казначейської служби України м. Київ (далі – звіт за попередній бюджетний період) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;

2) показники, які затверджені розписом бюджету громади на поточний рік з урахуванням змін (без врахування змін, які вносились до спеціального фонду за рахунок власних надходжень бюджетних установ) (далі - розпис на поточний бюджетний період) - для зазначення показників за поточний бюджетний період;

3) показники витрат, розраховані відповідно до положень розділу II цієї Інструкції, – для зазначення показників на плановий бюджетний рік.

14. Головні розпорядники коштів бюджету громади забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до фінансового відділу бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію у розрізі бюджетних програм, необхідну для аналізу показників проєкту бюджету міської територіальної громади.

15. У разі якщо головний розпорядник коштів бюджету громади у межах доведених фінансовим відділом граничного обсягу зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом витрати загального фонду бюджету громади за одними бюджетними програмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації головним розпорядником відповідних бюджетних програм у запропонованих ним обсягах.

16. Разом з бюджетним запитом головні розпорядники коштів подають детальну пояснювальну записку, в якій наводиться обґрунтування запропонованих ним видатків.

17. Розрахунок прогнозних показників по заробітній платі на 2023 рік здійснюється з урахуванням розміру мінімальної заробітної плати та розміру прожиткового мінімуму на одну особу в розрахунку на місяць, які враховані в проєкті Державного бюджету України на 2023 рік.

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

19. На основі інформації про результати аналізу фінансовий відділ відповідно до норм, передбачених статтею 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту бюджету міської територіальної громади.

20. 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.

21. 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.

II. Розрахунок витрат на плановий бюджетний рік

1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу 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:

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

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

3) 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 бюджетному році.

До кількісних факторів належать штатна чисельність працівників, інвалідів, 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.

2. Розрахунок обсягів видатків на плановий бюджетний рік здійснюються з урахуванням, зокрема:

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

2) зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

3) норм і нормативів;

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

5) 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;

6) необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому бюджетному періоді.

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

3. Розрахунок обсягів видатків на плановий бюджетний період 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 видатків за бюджетною програмою визначається як сума коштів за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

4. Обсяг надання кредитів на плановий бюджетний період 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. 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 коштів визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

6. За результатами розрахунків сума видатків загального фонду за усіма бюджетними програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом.

У разі якщо розрахований обсяг видатків загального фонду перевищує граничний обсяг, додаткові видатки (сума перевищення) включаються у Форму 20___ - 3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

7. 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.

8. 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 бюджетний рік здійснюється з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.

III. Порядок заповнення Форми-1

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

1) мета діяльності головного розпорядника;

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

3) розподіл граничного обсягу витрат загального та спеціального фондів місцевого бюджету на плановий бюджетний період за бюджетними програмами, порівняння з відповідними показниками поточного та попереднього бюджетного періодів.

2. Визначаючи основну мету діяльності на черговий рік, головні розпорядники мають відобразити результати фінансово-господарської діяльності попереднього та поточного року, що передують плановому, 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. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування, код ЄДРПОУ головного розпорядника та код бюджету.

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

чітке формулювання та лаконічне викладення;

спрямованість на досягнення певного результату;

охоплення всіх галузей (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 (проект) - розподіл обсягів витрат на плановий рік в розрізі показників результату по кожній цілі.

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 коштів, як правило, не повинна перевищувати трьох.

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

Показники результату - це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень досягнення головним розпорядником коштів стратегічних цілей, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного розпорядника коштів та стан галузей (сфер його діяльності) у плановому бюджетному році.

Показники результату мають:

характеризувати прогрес у досягненні стратегічних цілей;

забезпечувати можливість відстеження досягнення стратегічних цілей у динаміці та порівняльності 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.

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), затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 7 (проект) - розподіл обсягів витрат загального фонду (спеціального фонду) на плановий рік 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 графі 7, не повинні перевищувати доведені фінансовим відділом міської ради головному розпоряднику коштів міського бюджету граничних обсягів на плановий рік.

IV. Порядок заповнення Форми-2

1. Форма-2 є логічним продовженням Форми-1, оскільки повинна містити деталізований виклад розподілених обсягів витрат на плановий бюджетний рік за кожною бюджетною програмою.

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

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

2. В пунктах 1-3 зазначається найменування головного розпорядника коштів, відповідального виконавця, бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів.

3. 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.

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

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

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

У рядку «Надходження загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 автоматично проставляються показники, наведені у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 у рядку «УСЬОГО» відповідної бюджетної програми.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

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 коштів за наявності відповідної підстави, при заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України;

інші надходження спеціального фонду, визначені рішенням про бюджет міської територіальної громади на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому бюджетному періоді;

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

5. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 1) або надання кредитів (підпункт 2) на плановий бюджетний період за економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету:

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

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

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

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

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

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

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 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

6. У підпункті 1 та 2 пункту 7 визначаються напрями використання бюджетних коштів, які спрямовуються на досягнення мети та забезпечують виконання завдань в межах коштів, передбачених на виконання 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 напрямам використання коштів за попередній бюджетний період, на поточний бюджетний період:

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 з урахуванням внесених змін;

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 4 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.

7. У пункті 8 наводяться результативні показники – показники, на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання бюджетних коштів, передбачених на виконання бюджетної програми для досягнення визначених мети та завдань бюджетної програми окремо за загальним і спеціальним фондами.

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» підпункті 1 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником коштів бюджету міської територіальної громади, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

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

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.

8. У пункті 9 наводиться структура видатків на оплату праці в розрізі підпрограм за попередній, поточний, плановий бюджетний період.

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 проєкту бюджету на плановий бюджетний рік відповідні показники.

9. 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 1 жовтня поточного бюджетного періоду;

у графах 11, 12 – чисельність працівників бюджетних установ на плановий бюджетний період.

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.

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків у підпункту 1 пункту 6 та пункті 9.

10. У підпункті 1 пункту 11 наводиться перелік місцевих/ регіональних програм, які передбачається виконувати з використанням коштів бюджету міської територіальної громади та інших бюджетів, виконання яких головний розпорядник передбачає здійснювати за рахунок коштів бюджетної програми відповідно у плановому бюджетному році, із наведенням відповідних обсягів витрат бюджету.

У підпункті 1 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 підпункту 1 пункту 6.

11. У пункті 12 наводяться дані про об’єкти, які виконуються у межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку, виконання яких головний розпорядник передбачає здійснювати у плановому році, із наведенням відповідних обсягів витрат бюджету.

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

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 підпункту 1 пункту 6.

Рівень будівельної готовності об’єкта на кінець бюджетного періоду у відсотках графи 5, 7, 9 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 до загальної вартості об’єкта вказаного у графі 3.

12. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих унаслідок використання коштів загального фонду бюджету у 20__ році (звітному), очікувані результати у 20__ році (поточному), обґрунтування необхідності

передбачення витрат на 2023 рік, виходячи з граничного обсягу витрат бюджету та на підставі результативних показників.

13. У пункті 14 наводиться аналіз управління зобов'язаннями у попередньому і поточному бюджетних періодах та пропозиції щодо приведення зобов'язань на плановий бюджетний період до граничного обсягу видатків або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період.

У підпунктах 1 та 2 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.

14. У пункті 15 наводяться:

1) основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ на плановий бюджетний період;

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

3) 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 (проектів) та від повернення кредитів до бюджету, та визначено напрями їх використання;

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

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

б) показники, які характеризують обсяг витрат спеціального фонду на плановий бюджетний період (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).

15. 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).

16. В ході складання бюджетних запитів на 2023 рік 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

1. Форма-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових витрат на плановий бюджетний період 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 прогностичні показники.

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

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

2. У пункті 1, 2, 3 зазначаються код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування міського 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.

3. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на витрати та інформація про зміни результативних показників бюджетної програми у плановому бюджетному періоді 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). 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 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 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.

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

В. о. начальника фінансового відділу

Лілія ІЛЬЧУК