

## ІНСТРУКЦІЯ

з підготовки бюджетних запитів до проекту бюджету  
Баранівської міської територіальної громади на 2024 рік

### 1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція розроблена відповідно до ст.75 Бюджетного кодексу України з метою запровадження організаційних, фінансових та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися головні розпорядники коштів бюджету Вільногірської міської територіальної громади (далі – головні розпорядники) та розпорядники коштів бюджету Баранівської міської територіальної громади нижчого рівня в процесі підготовки бюджетних запитів до проекту бюджету Баранівської міської територіальної громади на 2024 рік (далі – проект бюджету громади), встановлює порядок складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

1.2. Головні розпорядники організують та забезпечують складання бюджетного запиту, за участю всіх розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів коштів, і подають його у паперовому, в електронному вигляді до відділу фінансів Баранівської міської ради (далі відділ фінансів) та до програми ІФСУМБ "Logika" у визначені відділом фінансів терміни за формами :

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2024-2026 роки загальний, форма 2024-1) (додаток 1);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2024-2026 роки індивідуальний, форма 2024-2) (додаток 2);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2024-2026 роки додатковий, форма 2024-3) (додаток 3);

1.3. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: показники Форми-1 є підставою для заповнення Форми-2, після їх заповнення, в разі необхідності, заповнюється Форма-3.

1.4. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях з округленням до цілої.

1.5. Для здійснення фахівцями відділу фінансів аналізу бюджетних запитів, головні розпорядники подають разом з бюджетним запитом розрахунки у розрізі установ та копії підтвердних документів, завірених згідно чинного законодавства, в тому числі детальні розрахунки, проекти штатних розписів, проекти планів проведення заходів, дозвільну документацію щодо будівництва, акти про виділення земельних ділянок для будівництва, інформацію щодо можливості підключення інженерних мереж, титули будов (об'єктів), проектно-кошторисну документацію, перелік спецтехніки,

обладнання та інвентарю з обґрунтуванням їх вартості, проекти рішень Баранівської міської ради, які можуть вплинути на планування видатків на середньостроковий період, тощо.

1.6. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди за помірно консервативним сценарієм, з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів видатків та надання кредитів загального фонду бюджету територіальної громади на плановий бюджетний період (далі - граничні обсяги) та інших обмежень, які щороку доводяться відділом фінансів до головних розпорядників бюджетних коштів.

1.7. Розрахунок граничних обсягів видатків здійснюється з урахуванням:

- прогнозних обсягів доходів бюджету громади;
- розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;
- розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу;
- прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;
- індексу споживчих цін;
- необхідності передбачення нових першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;
- необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення не першочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.8. Граничний обсяг видатків на 2024 рік загального фонду бюджету громади доводиться відділом фінансів до головних розпорядників коштів загальною сумою. В межах граничного обсягу можуть доводитися фінансові та інші обмеження на здійснення окремих видатків.

1.9. Головні розпорядники здійснюють розподіл доведеного граничного обсягу видатків за бюджетними програмами згідно форми наданої відділом фінансів, з виконанням вимоги щодо першочергового забезпечення бюджетними коштами видатків:

- на оплату праці з нарахуваннями (обов'язкових виплат);
- оплату енергоносіїв;
- придбання продуктів харчування, медикаментів;
- для безперебійної роботи установи;
- трансфертів населенню та надають його до відділу фінансів.

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

У разі якщо головний розпорядник у межах доведених відділом фінансів граничного обсягу видатків пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/ або надання кредитів 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.

1.10. У разі необхідності узгодження граничних обсягів видатків, головні розпорядники протягом 3-х робочих днів з дня їх отримання, звертаються до

відділу фінансів для проведення погоджувальних нарад щодо уточнення граничних обсягів видатків.

1.10.1 Після проведення погоджувальних нарад головним розпорядником подається узагальнена інформація в розрізі бюджетних програм відділу фінансів.

1.10.2 Відділ фінансів, з урахування проведених погоджувальних нарад, погоджує уточнену узагальнену інформацію, що є підставою головному розпоряднику для складання бюджетного запиту.

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

Головні розпорядники несуть відповідальність за визначення кодів Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

1.12. З метою співставлення показників за бюджетними програмами та 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 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 Типової 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.

1.13. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

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

- показники, затвержені розписом бюджету громади на поточний рік (з урахуванням усіх внесених змін станом 01 жовтня року 2023 року (далі - затверджено) - для зазначення показників за поточний бюджетний період;

- показники видатків та/або надання кредитів, розраховані відповідно до положень розділу 2 цієї Інструкції, - для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.14. Головні розпорядники забезпечують своєчасність та достовірність поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету громади.

1.15. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подасть розподіл граничного обсягу загальних видатків, структура якого не забезпечує мінімально необхідний рівень функціонування цього головного розпорядника (наприклад, більшість коштів планується направити на оплату праці, а на утримання

установи та оплати комунальних послуг і енергоносіїв тощо — в недостатніх обсягах), відділ фінансів має право повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність з даною вимогою.

У разі невиконання головним розпорядником зазначених вимог, відділ фінансів має право самостійно внести необхідні корективи в бюджетний запит (шляхом скорочення відповідних показників видатків), повідомивши про це головного розпорядника.

1.16. Працівники відділу фінансів здійснюють аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті, пріоритетності, ефективності використання бюджетних коштів, а також дотримання вимог цієї Інструкції.

1.17. На основі інформації про результати аналізу бюджетних запитів, керівник відділу фінансів відповідно до норм, передбачених пунктом 5 статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту бюджету територіальної громади для подання його на розгляд Баранівської міської ради (далі міська рада).

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

1.19. У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України.

1.20. До моменту прийняття рішення про бюджет територіальної громади, у разі запровадження нових розмірів мінімальної заробітної плати працівників бюджетних установ, розміру посадового окладу працівника I тарифного розряду ЄТС, коефіцієнтів при визначенні видатків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв або змін до класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, головні розпорядники коштів подають уточнені бюджетні запити та листи-звернення щодо потреби внесення змін до бюджетних призначень, на підставі розгляду яких, відділ фінансів готує уточнений проект бюджету територіальної громади для подання його на розгляд міської ради.

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

2.1. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу видатків за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості, обґрунтованості, а також жорсткої економії бюджетних коштів).

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

- нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній сфері;
- пріоритетності видатків, ураховуючи реальні фінансові можливості бюджету;

- 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 видатків;
- обґрунтованості витрат, що передбачає детальні розрахунки в межах кодів економічної класифікації видатків з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;
- жорстокої економії бюджетних коштів, який передбачає вжиття заходів для планомірної мінімізації витрат усіх видів ресурсів з одночасним забезпеченням належного виконання завдань бюджетної програми.

До кількісних факторів належать, зокрема штатна чисельність працівників, чисельність учнів, кількість бюджетних установ, кількість інвалідів, пенсіонерів тощо.

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

Основні засади та особливості формування бюджету територіальної громади, доводяться головним розпорядником відділом фінансів щороку, решта - визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

2.3. Розрахунок обсягу видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюються за кожною бюджетною програмою як за загальним, так і за спеціальним фондами в розрізі кодів економічної класифікації видатків або класифікації кредитування місцевих бюджетів.

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

Детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків здійснюються з урахуванням факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів.

2.4. Обсяг надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди визначається на підставі нормативно-правових актів, якими передбачено надання таких кредитів, з урахуванням положень договорів (контрактів), включаючи договори між головним розпорядником та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами) та в межах граничних обсягів видатків доведених відділом фінансів до головних розпорядників.

2.5. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують включення до бюджетних запитів показників за бюджетними програмами, які забезпечують протягом декількох років виконання інвестиційних проектів, у разі їх схвалення або відбору у встановленому законодавством порядку та на підставі розрахунків обсягу витрат і вигод щодо реалізації таких інвестиційних проектів.

При визначенні обсягу видатків або надання кредитів за бюджетними програмами, що забезпечують реалізацію інвестиційних програм (проектів), ураховується необхідність:

- першочергового забезпечення ресурсами інвестиційних програм (проектів), реалізація яких розпочалася у минулих бюджетних періодах або розпочинається у поточному бюджетному періоді;
- виконання інвестиційних програм (проектів), які реалізуються в рамках діючих міських цільових програм;
- виконання положень договорів (контрактів) щодо надання кредитів (у разі наявності таких).

2.6. 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, головними розпорядниками визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

2.7. За результатами розрахунків сума видатків та/ або надання кредитів загального фонду за усіма бюджетними програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом видатків.

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

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

2.9. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється згідно з вимогами ч. 4 ст. 13 Бюджетного кодексу України та постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 року № 228 „Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ”. Розрахунок надходжень спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.

2.10. Видатки, які включаються до бюджетного запиту, повинні бути обґрунтовані детальними розрахунками (наприклад, розрахунки видатків на заробітну плату повинні базуватись на фактично зайнятих ставках, на енергоносії — фактичного їх споживання в натуральних показниках за даними постачальників, діючих тарифів та інше).

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

2.12. До форм бюджетних запитів головні розпорядники коштів бюджету громади повинні подати розшифровки до бюджетного запиту, в якій надається детальне обґрунтування запиту в розрізі кодів програмної класифікації видатків

та кредитування місцевих бюджетів та економічної класифікації видатків, проекти штатних розписів, детальні розрахунки, копії підтверджуючих документів, комерційні пропозиції.

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

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

Приведені головними розпорядниками обґрунтування будуть використані при підготовці відділом фінансів проекту бюджету територіальної громади на плановий рік.

### 3. Порядок заповнення Форми-1

3.1. Форма-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника та розподілу граничного обсягу видатків та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

3.2. У Формі-1 зазначаються мета діяльності головного розпорядника, здійснюється розподіл граничного обсягу видатків та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

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

3.4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника коштів бюджету громади, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації державної політики у відповідній галузі (сфері діяльності) та має формуватись з урахуванням таких критеріїв:

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

3.5. У пункті 3 зазначаються цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми.

3.6. У пункті 4 зазначається розподіл граничного обсягу видатків та надання кредитів з загального фонду бюджету громади на плановий 2024 рік та індикативні прогнозні показники на 2025-2026 роки за бюджетними програмами: - у графах 1-3 зазначаються код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, код Типової програмної класифікації видатків

та кредитування місцевого бюджету, код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

- у графі 4 — найменування відповідного виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів;

- у графі 5 (звіт) — касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

- у графах 7-9 (проект, прогноз) — розподіл граничного обсягу видатків та індикативних прогнозних показників на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди (*цифри у рядку "Усього" у графі 7 не повинні перевищувати доведені граничні обсяги видатків*).

3.7. У пункті 5 зазначається розподіл граничного обсягу видатків та надання кредитів спеціального фонду міського бюджету на 2024-2026 роки за бюджетними програмами:

- у графах 1-3 зазначаються код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

- у графі 4 — найменування відповідного виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів;

- у графі 5 (звіт) — касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

- у графах 7-9 (проект, прогноз) — розподіл граничного обсягу видатків та індикативних прогнозних показників на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди.

#### 4. Порядок заповнення Форми-2

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

4.2. Форма-2 передбачає здійснення головним розпорядником розподілу граничних обсягів видатків на плановий рік та складання прогнозу видатків загального і спеціального фондів бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі кодів Типової відомчої класифікації видатків місцевих бюджетів, програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, економічної класифікації видатків, а також обґрунтування такого розподілу.

4.3. При заповненні Форми-2:

- доходи та фінансування спеціального фонду наводяться відповідно за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання;

- повернення кредитів до бюджету - за типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів у розрізі кодів класифікації кредитування бюджету: 4120, 4220;
- видатки — за кодами економічної класифікації видатків бюджету: 2110, 2120, 2210, 2220, 2230, 2240, 2250, 2270, 2281, 2282, 2400, 2610, 2620, 2630, 2700, 2800, 3110, 3120, 3130, 3140, 3160, 3210, 3220, 3230, 3240, 9000;
- надання кредитів з бюджету - за кодами класифікації кредитування бюджету: 4110, 4210.

При цьому за однією бюджетною програмою передбачаються або тільки видатки з подальшою їх деталізацією за кодами економічної класифікації видатків бюджету, або тільки надання кредитів з подальшою їх деталізацією за класифікацією кредитування бюджету (*видатки за КЕКВ 2610 та 3210 по галузі "Охорона здоров'я" зазначаються у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету*).

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

У пункті 2 зазначається відповідно найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету та код за ЄДРПОУ.

У пункті 3 зазначаються код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код функціональної класифікації видатків, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та код бюджету.

4.5. У пункті 4 зазначаються мета, завдання та законодавчі підстави для реалізації бюджетної програми:

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

Завдання головного розпорядника передбачає визначення етапів та шляхів досягнення мети головного розпорядника за допомогою найбільш ефективних методів та оптимальних рішень.

Завдання мають відповідати таким критеріям, як зв'язок з метою діяльності головного розпорядника; оцінювання за допомогою показників результату; чітко сформульовані, конкретні та реалістичні.

Кількість завдань, як правило, не повинна перевищувати трьох. Для кожного завдання мають бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника.

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

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

У рядку „Надходження із загального фонду бюджету” у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 та рядку „Надходження із загального фонду бюджету” у графах 3, 7 підпункту

5.2 автоматично проставляються показники, наведені у графах 5, 6, 7, 8, 9 пункту 4 Форми-1 у рядку "Усього" відповідної бюджетної програми.

При цьому граничний обсяг видатків загального фонду бюджету по рядку „УСЬОГО” підпункту 5.1 - у графі 14 (проект), не повинен перевищувати доведеного міським фінансовим управлінням граничного обсягу видатків загального фонду міського бюджету на плановий рік за бюджетною програмою. Збільшувати граничний обсяг видатків загального фонду на плановий рік не дозволяється.

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

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1) власні надходження бюджетних установ:

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

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

- плата за оренду майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України "Про оренду державного та комунального майна" (код класифікації доходів бюджету 25010300);

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

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

- надходження, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб (код класифікації доходів бюджету 25020200);

- надходження, що отримують державні і комунальні заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право; надходження, що отримують державні і комунальні заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади культури як відсотки, нараховані на залишок коштів на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору для розміщення власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти (код класифікації доходів бюджету 25020300);

2) інші надходження спеціального фонду, визначені частиною першою статті 69<sup>1</sup> Бюджетного кодексу України;

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

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за попередній бюджетний період (рядок «УСЬОГО») розраховується як сума усіх вищезазначених надходжень та різниці між залишками бюджетних коштів на початок бюджетного періоду (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602100) та на кінець бюджетного періоду (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602200).

У графі 4 (звіт) підпункту 5.1 зазначаються надходження спеціального фонду для виконання видатків відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 8 (затверджено) підпункту 5.1 — надходження спеціального фонду для виконання видатків на поточний бюджетний період.

У графі 12 (проект) підпункту 5.1 — надходження спеціального фонду для виконання видатків на плановий бюджетний період.

У графах 4 та 8 (прогноз) підпункту 5.2 — надходження спеціального фонду для виконання видатків на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 5, 9, 13 підпункту 5.1 та графах 5, 9 підпункту 5.2 — зазначаються показники надходжень спеціального фонду в частині бюджету розвитку.

4.7. 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 6.1 та підпункту 6.2 (звіт) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у графі 4 підпункту 6.1 та підпункту 6.2 (звіт) — касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у графі 7 підпункту 6.1 та підпункту 6.2 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

- у графі 8 підпункту 6.1 та підпункту 6.2 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

- у графі 11 підпункту 6.1 та підпункту 6.2 (проект) — видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції;

- у графі 12 підпункту 6.1 та підпункту 6.2 (проект) — видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції;

- у графах 3 і 7 підпункту 6.3 та підпункту 6.4 (прогноз) - видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції;

- у графах 4 і 8 підпункту 6.3 та підпункту 6.4 (прогноз) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції.

- у графах 5, 9, 13 підпунктів 6.1 та 6.2, графах 5, 9 підпунктів 6.3 та 6.4 зазначаються показники видатки або надання кредитів спеціального фонду в частині бюджету розвитку.

Показники у рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7, 11 підпункту 6.1 та підпункту 6.2 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 для

відповідної бюджетної програми і показникам у рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 Форми-2.

Показники у рядку „УСЬОГО” у графах 3 і 7 підпункту 6.3 та підпункту 6.4 повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку „УСЬОГО” у графах 3 і 7 підпункту 5.2 Форми-2.

4.8. У пункті 7 зазначаються видатки або надання кредитів за напрямами використання бюджетних коштів за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми.

У підпункті 7.1 зазначаються видатки або надання кредитів за попередній, поточний та на плановий бюджетний період за напрямами використання бюджетних коштів:

- у графі 3 (звіт) — касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у графі 4 (звіт) — касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

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

- у графі 11 (проект) — видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період;

- у графі 12 (проект) — видатки або надання кредитів спеціального фонду на плановий бюджетний період;

- у графах 5, 9, 13 - видатки спеціального фонду в частині бюджету розвитку.

Показники у рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7, 11 підпункту 7.1 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 Форми-2, а також показникам у рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7, 11 підпункту 6.1 та рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7, 11 підпункту 6.2 Форми - 2.

Показники у рядку „УСЬОГО” у графах 4, 8, 12 підпункту 7.1 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 5 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 5.1 Форми-2, а також показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 6.1 та рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 6.2 Форми-2.

У підпункті 7.2 зазначаються видатки або надання кредитів за напрямами використання коштів у наступних за плановим двох бюджетних періодах:

- у графах 3, 7 (прогноз) зазначаються видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;

- у графах 4, 8 (прогноз) — видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;

- у графах 5, 9 (прогноз) — видатки спеціального фонду в частині бюджету розвитку.

Показники у рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7 підпункту 7.2 Форми -2 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7 підпункту

5.2 Форми-2, а також показникам у рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7 підпункту 6.3 та 6.4 Форми - 2.

Показники у рядку "УСЬОГО" у графах 4, 8 підпункту 7.2 Форми-2 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 5 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8 підпункту 5.2 Форми-2, а також показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8 підпунктів 6.3 та 6.4 Форми-2.

При визначенні напрямів використання бюджетних коштів та розподілі видатків за кодами економічної класифікації видатків бюджету необхідно враховувати, що економічна класифікація видатків бюджету впорядковує витрати за економічними характеристиками операцій, а напрями використання бюджетних коштів передбачають конкретні дії (заходи), спрямовані на досягнення певного результату, і можуть містити декілька таких операцій.

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

Для нових бюджетних програм напрями використання бюджетних коштів визначаються головним розпорядником самостійно.

Напрями використання бюджетних коштів за спеціальним фондом повинні узгоджуватися з напрями використання бюджетних коштів за загальним фондом.

4.9. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди. Результативні показники бюджетної програми визначаються з дотриманням Загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10.12.2010 р. № 1536, з урахуванням примірних переліків результативних показників бюджетних програм, визначених спільними наказами Мінфіну і галузевих міністерств та наказами галузевих міністерств.

Кількість результативних показників обумовлюється специфікою бюджетної програми та має задовольнити потреби аналізу виконання бюджетної програми, тобто головні розпорядники застосовують ті результативні показники, які найкраще характеризують ступінь досягнення поставленої мети та виконання завдань бюджетної програми.

Для бюджетних програм, що реалізуються протягом декількох років, результативні показники бюджетної програми не повинні суттєво змінюватися за своїм змістом порівняно із результативними показниками, передбаченими паспортом відповідної бюджетної програми на поточний рік, за умов: незмінності завдань бюджетної програми та напрямів використання коштів; узгодженості із стратегічними цілями та показниками результату діяльності головного розпорядника, визначеними у Формі-1.

У графі „Джерело інформації” підпунктів 8.1 та 8.2 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним

розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

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

- обов'язкові виплати, що включають: основну заробітну плату, обов'язкові надбавки і доплати, згідно з законодавством, у тому числі: тарифні ставки (оклади), надбавки за ранги, надбавки за вислугу років, підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати), надбавки за особливі умови праці, інші підвищення, передбачені діючими умовами оплати праці, доплати за шкідливі умови праці;
- інші доплати та надбавки, а саме: за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи або за складність, напруженість у роботі, доплати за ненормований робочий день або за роботу у нічний час;
- премії: всі види преміальних виплат, щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків;
- матеріальна допомога, що включає всі види матеріальних допомоги, у тому числі на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, на соціально-побутові потреби.

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

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

- у графах 3, 5 - зазначається кількість затверджених штатних одиниць у штатних розписах по загальному та спеціальному фондах на кінець звітного періоду, а у графах 7, 9 (затверджено) - штатна чисельність станом **на 01 січня поточного року**;

- у графах 4, 6 (фактично зайняті) - кількість фактично зайнятих штатних одиниць в минулому році), а в графах 8, 10 (фактично зайняті) - кількість фактично зайнятих штатних одиниць станом **на 01 жовтня поточного року**;

- 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 6.1, 6.3 та пункті 9.

По органам місцевого самоврядування необхідно розписати по таких категоріях працівників:

- посадові особи місцевого самоврядування;
- службовці;
- робітники зайняті обслуговуванням органів місцевого самоврядування.

4.12. У пункті 11 наводиться перелік міських цільових програм, які виконуються в межах бюджетної програми, за попередній, поточний та плановий бюджетні періоди (підпункт 11.1) та наступні за плановим два бюджетні періоди (підпункт 11.2):

- у графі 2 підпунктів 11.1 та 11.2 зазначається назва міської цільової програми;
- у графі 3 підпунктів 11.1 та 11.2 – дата та назва нормативно-правового акта, яким затверджена міська цільова програма.

Показники у рядку "УСЬОГО" у графах 4, 5, 7, 8, 10, 11 підпункту 11.1 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 7, 8, 11, 12 підпункту 6.1 та 6.2.

Показники у рядку "УСЬОГО" у графах 4, 5, 7, 8 підпункту 11.2 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 7, 8 підпунктів 6.3 та 6.4.

4.13. У пункті 12 наводяться інформація про об'єкти будівництва, реконструкції та реставрації виробничої, комунікаційної та соціальної інфраструктури, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку, у розрізі років:

- у графах 1, 2, 3 зазначається найменування об'єкта відповідно до проектно-кошторисної документації, строк його реалізації, загальна кошторисна вартість;
- у графах 4, 6, 8, 10, 12 – видатки спеціального фонду, що спрямовувалися у попередньому році, спрямовуються у поточному році та будуть спрямовуватися у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;
- у графах 5, 7, 9, 11, 13 – рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду (тобто готовність об'єкта будівництва до введення в експлуатацію за умови спрямування у бюджетному періоді коштів бюджету розвитку).

4.14. 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 видатків або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Також надається інформація щодо змін мережі, штатів та контингентів та заходів, які вживалися по приведенню її у відповідність із фінансовими ресурсами.

*Примітка: аналіз здійснюється на підставі інформації, наведеної у пунктах 8-10.*

4.15. У пункті 14 наводиться аналіз управління зобов'язаннями у попередньому та 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 14.1 та 14.2 зазначається кредиторська заборгованість за загальним фондом за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість за загальним фондом на кінець поточного бюджетного періоду:

- у графі 3 підпункту 14.1 - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням внесених змін;
- у графі 4 підпункту 14.1 - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період, поданого органам Державної казначейської служби України. Ці показники мають відповідати показникам наведеним у графі 3 підпункту 6.1 або у графі 3 підпункту 6.2;
- у графах 5-6 підпункту 14.1 - кредиторська заборгованість загального фонду на початок та кінець минулого бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період.
- у графі 7 підпункту 14.1 – зміна кредиторської заборгованості загального фонду протягом попереднього бюджетного періоду;
- у графах 8 та 9 підпункту 14.1 – кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;
- у графі 10 підпункту 14.1 – бюджетні зобов'язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець попереднього бюджетного періоду).

Графи 3, 4, 8 підпункту 14.2 мають відповідати:

- графа 3 підпункту 14.2 - відповідає графі 7 підпункту 6.1 (бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період);
- графа 4 підпункту 14.2 — відповідає графі 6 підпункту 14.1 (кредиторська заборгованість загального фонду на кінець минулого бюджетного періоду відповідно до звіту за минулий бюджетний період);
- графа 8 підпункту 14.2 — відповідає графі 11 підпункту 6.1;

У графах 5, 6, 10, 11 підпункту 14.2 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 14.2 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 14.1 та 14.2 інформація призначена для здійснення аналізу ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в попередньому, поточному та на планові 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 розробки заходів з приведення своїх зобов'язань на плановий бюджетний період у відповідність до обсягів видатків на плановий бюджетний період.

У підпункті 14.3 зазначається дебіторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду.

У підпункті 14.4 зазначаються конкретні пропозиції до заходів з упорядкування зобов'язань загального фонду у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від впровадження цих

заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями загального фонду у попередньому та поточному бюджетних періодах.

4.16. 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 (проектів) та від повернення кредитів до бюджету;
- нормативно-правові акти з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання власних надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти, що залучаються для реалізації інвестиційних програм (проектів) та від повернення кредитів до бюджету, та визначено напрями їх використання;
- пояснення джерел утворення надходжень спеціального фонду та основні напрями їх використання;
- аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду у попередньому бюджетному періоді, та очікувані результати у поточному бюджетному періоді;
- показники, які характеризують обсяг видатків або надання кредитів спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо, - порівняно із звітом за попередній бюджетний період та планом на поточний бюджетний період).

## 5. Порядок заповнення Форми-3

5.1. Форма-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків та/або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Дана форма 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.

5.2 Пропозиції головного розпорядника щодо додаткових видатків та надання кредитів розглядаються відділом фінансів в межах балансу бюджету.

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

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

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

5.4. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні витрати та інформація про зміни результативних показників бюджетної програми у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі передбачення додаткових коштів, а також можливі наслідки, у разі якщо додаткові кошти не будуть передбачені, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

Підпункти 4.1 та 4.2 заповнюються за кожною бюджетною програмою.

У першій таблиці підпункту 4.1 зазначаються додаткові витрати на плановий бюджетний період за бюджетними програмами (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

Показники у графах 3, 4, 5 підпункту 4.1 повинні відповідати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 3 Форми-1 за відповідними бюджетними програмами.

У графі 7 першої таблиці підпункту 4.1 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових витрат на плановий бюджетний період.

У графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 4.1 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 8.1 пункту 8 Форми-2.

У графі 5 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничного обсягу.

У графі 6 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

Також необхідно зазначити про наслідки, які можуть настати у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у плановому році, та альтернативні заходи, які доцільно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

У першій таблиці підпункту 4.2 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 4.2 зазначаються індикативні прогностичні показники, які повинні відповідати показникам у графах 8 та 9 пункту 3 Форми-1 за відповідними бюджетними програмами;

- у графах 4 і 6 першої таблиці підпункту 4.2 зазначається сума збільшення індикативних прогностичних показників;

- у графі 7 першої таблиці підпункту 4.2 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових коштів загального фонду.

Показники у графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 4.2 зазначаються результативні показники (показників 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 8.2 пункту 8 Форми-2.

У графах 5 і 7 другої таблиці підпункту 4.2 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах індикативних прогностичних показників на відповідний бюджетний період.

У графах 6 і 8 другої таблиці підпункту 4.2 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових видатків у відповідних бюджетних періодах.

Також необхідно зазначити про наслідки, які можуть настати у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у плановому році, та альтернативні заходи, які доцільно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

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

## 6. Заключні положення

6.1 Головні розпорядники несуть відповідальність за своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету громади.

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

6.3. На основі результатів аналізу здійсненого працівниками відділу фінансів, начальник відділу фінансів відповідно до норм, передбачених ч. 5 ст. 75 Бюджетного Кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту бюджету територіальної громади.

6.4. У разі надання необґрунтованої інформації або з порушенням вимог цієї Інструкції може бути прийняте рішення щодо не включення показників бюджетних запитів до проекту бюджету територіальної громади на плановий рік.

6.5. У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до ст. 117 Бюджетного Кодексу України.

Начальник відділу фінансів  
Баранівської міської ради

Олександр ВАСИЛЕВСЬКИЙ